



REGLAMENTO INTERNO DEL DIRECTORIO

CONTROL DE VERSIONES

Documento que sustenta el cambio	Versión	Acuerdo de	N°	Fecha de Aprobación	Fecha de Vigencia
MEMO N° 01894-2007-G-CMACHYO (27/07/2010)	01	Directorio	091-2007	26/07/2007	27/07/2007
NOTA: Documento de Aprobación					
MEMO N° 07197-2011-G-CMACHYO (31/10/2011)	02	Directorio	331-2011	27/10/2011	31/10/2011
NOTA: Deroga la Versión 01 del Reglamento Interno de Directorio. Se han realizado cambios en diversos artículos, los cuales se detallan en el Memorandum N° 07197-2011-G-CMACHYO.					
CARTA N° 065-2012-SAD-CMACHYO (21/03/2012) MEMO N° 02471-2012-G-CMACHYO (29/03/2012)	03	Directorio	070-2012	13/03/2012	14/03/2012
NOTA: Deroga la versión 02 del Reglamento Interno de Directorio. <ul style="list-style-type: none"> • Se han realizado modificaciones en cumplimiento a la Carta N° 00334-2011-SAD-CMACHYO, en la cual el Directorio mediante Acuerdo N° 333-2011, dispone incluir en el documento normativo en referencia las observaciones realizadas por la Unidad de Cumplimiento. • Se han realizado modificaciones según lo señalado por la Oficina de Asesoría Legal en atención al Acuerdo de Directorio N° 387-2011. 					
MEMO N° 06148-2012-G-CMACHYO (03/09/2012)	04	Comité de Gerencia	1050-2012	01/09/2012	04/09/2012
Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Alineamiento del documento normativo a la nueva Estructura Orgánica. 					
MEMO N° 04689-2013-G-CMACHYO (01/06/2013)	05	Directorio	143-2013	29/05/2013	01/06/2013
Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Modificación en atención a la Carta N° 00069-2013-SAD-CMACHYO. • Otros cambios de forma. 					
MEMO N° 10372-2013-G-CMACHYO (30/12/2013)	06	Directorio	340-2013	27/12/2013	31/12/2013
Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Modificación en atención al Informe N° 00013-2013-HACR-CMACHYO (Modificación al Reglamento Interno del Directorio, en alineamiento a la Resolución SBS N° 5581-2013). • Otros cambios de forma. 					
MEMO N° 01411-2014-G-CMACHYO (07/02/2014)	07	Comité de Gerencia	135-2014	03/02/2014	10/02/2014
Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Alineamiento del documento normativo a la nueva Estructura Orgánica. 					
MEMO N° 10341-2014-G-CMACHYO (18/11/2014)	08	Directorio	414-2014	10/11/2014	18/11/2014
Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Deroga la versión 07. 					

RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN:	REVISADO POR:
Directorio y Jefe de Asesoría Legal	Departamento de Gestión de Procesos y Proyectos

INDICE

TITULO PRIMERO.....	3
GENERALIDADES	3
CAPITULO I	3
FINALIDAD, ALCANCE Y DIFUSION.....	3
CAPITULO II	3
INTERPRETACION Y DEFINICIONES	3
TITULO SEGUNDO	5
ORGANIZACION DEL DIRECTORIO	5
CAPITULO I	5
COMPOSICION Y MISION DEL DIRECTORIO	5
CAPITULO II	10
ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL DIRECTORIO	10
CAPITULO III	15
CAUSALES DE VACANCIA	15
CAPITULO IV	16
DECLARACION DE VACANCIA.....	16
CAPITULO V	17
EJERCICIO DE LA FUNCION , PERMANENCIA Y COMUNICACIÓN	17
TITULO TERCERO.....	19
REGIMEN ORGANICO DEL DIRECTORIO.....	19
CAPITULO I	19
DURACION DEL MANDATO.....	19
CAPITULO II	20
FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO.....	20
TITULO CUARTO	22
ROL DEL DIRECTORIO EN LAS OPERACIONES DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA	22
CAPITULO I	23
MARCO GENERAL.....	23
TITULO QUINTO	24
DEBERES, FUNCIONES RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES Y SANCIONES	24
CAPITULO I	24
DEBERES DEL DIRECTOR	24
CAPITULO II	26
FUNCIONES DEL DIRECTORIO	26
CAPITULO III	29
RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES	29
CAPITULO IV	32
INFRACCIONES Y SANCIONES	32
ANEXO 01: REPORTES PERIÓDICOS A ELEVAR AL DIRECTORIO.....	34

TITULO PRIMERO **GENERALIDADES**

CAPITULO I **FINALIDAD, ALCANCE Y DIFUSION**

Artículo 1º.- Finalidad:

El presente Reglamento tiene por finalidad regular, bajo el principio de transparencia, las funciones del Directorio como órgano de Dirección, con especial atención al impulso, supervisión y control de la gestión de la Sociedad (en adelante La Caja); la organización del mismo y las normas de conducta de sus miembros.

Artículo 2º.- Alcance y Difusión:

2.1. Este Reglamento es de aplicación directa al Directorio, como órgano colegiado de Dirección, a los Directores que, como miembros del mismo, contribuyen a formar la voluntad de dicho órgano y a los Directores que La Caja designe para sus subsidiarias, y terceras empresas en las que la misma tenga participación.

Los Directores tienen obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

2.2. El Directorio adoptará las medidas oportunas para que este Reglamento tenga una amplia difusión entre los accionistas y el público en general.

CAPITULO II **INTERPRETACION Y DEFINICIONES**

Artículo 3º.- Interpretación:

3.1. El presente Reglamento es complementario y supletorio de lo establecido para el Directorio, por los Estatutos Sociales y por las normas especiales que rigen la actividad de intermediación financiera que desarrolla La Caja, así como por las demás normas generales mercantiles, bursátiles y afines que le sean aplicables.

3.2. Corresponde al propio Directorio resolver las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este Reglamento, con arreglo a las normas legales y estatutarias que sean de aplicación y de conformidad con los principios y recomendaciones que deriven de los códigos de buen gobierno corporativo.

3.3. Si hubiere discrepancia entre lo previsto en el Estatuto y el presente Reglamento, primará el Estatuto.

3.4. Las normas legales especiales y generales que rigen el funcionamiento del Directorio son:

- a) Ley Especial (D.S. 157-90-EF) Ley que rige el funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito – LEY ESPECIAL.
- b) Ley General del Sistema Financiero, Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – LEY GENERAL (Ley 26702 y sus normas complementarias, modificatorias y sustitutorias)
- c) Ley General de Sociedades – LGS.

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

- d) Reglamento para la Elección de los Representantes al Directorio de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (Res. SBS 410-97, 18070-2010, 5581-2013, sus normas complementarias, modificatorias y sustitutorias)
- e) Reglamento sobre Gestión Integral de Riesgos (Res. 37-2008, sus normas complementarias, modificatorias y sustitutorias)
- f) Los demás reglamentos emitidos por la SBS referidos a la evaluación de cartera, administración de riesgos, entre otros, en lo concerniente a la responsabilidad de los directores.
- g) Las normas que regulan el mercado de valores, en la medida que La Caja realice transacciones como emisora de valores de cualquier naturaleza y clase permitidas por ley y autorizadas por la SBS y la Superintendencia Nacional de Valores, según corresponda según la ley de la materia.

Artículo 4º.- Definiciones:

Para el presente Reglamento se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Alta Dirección:** Comprende al personal de dirección de la empresa y en el presente documento se circunscribe a la Gerencia Mancomunada, órgano que ejerce el rol de gerencia general.
- b. **Empresas del sistema financiero:** Comprende al conjunto de empresas cuyo objeto principal es la intermediación financiera, mediante captación de ahorros o inversiones para su colocación a través de créditos principalmente. Pertenecen a esta definición, los bancos, las financieras, cajas rurales de ahorro y crédito y cajas municipales de ahorro y crédito; así como las EDPYMES, entre otras señaladas en la LEY GENERAL.
- c. **Empresas o instituciones vinculadas con el sistema financiero:** Comprende al conjunto de empresas que brindan servicios en el mercado de capitales, valores, seguros y afines, cuya actividad también está supervisada por la SBS, y por lo mismo están reguladas en la LEY GENERAL.
- d. **Entidad Designante:** Comprende a las Instituciones a quienes la LEY ESPECIAL les confiere la potestad de elegir o designar un representante ante el Directorio de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito. Esta definición no alcanza a los accionistas de las Cajas. La función de la Entidad Designante cesa cuando la mayoría de las acciones de La Caja pasen a terceros inversionistas privados.
- e. **Ley General:** Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus modificatorias.
- f. **Mayoría del Concejo:** El grupo de regidores que forman parte de la lista de candidatos del Alcalde electo.
- g. **Minoría del Concejo:** El grupo de regidores que no forman parte de la Mayoría del Concejo.
- h. **Municipalidad Provincial de Huancayo (La Municipalidad):** Es el accionista de La Caja. La representación legal de la Municipalidad es ejercida por su alcalde. El Concejo Municipal es el órgano normativo y fiscalizador. En el ámbito de La Caja, las atribuciones del Concejo se circunscriben a formar la voluntad del accionista único, y como tal sus atribuciones son las establecidas por la Ley General de Sociedades (LGS).
- i. **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS):** Entidad encargada de regular, autorizar y supervisar la función de las empresas del sistema financiero, sistema de seguros y de AFP. Esta entidad tiene la facultad de establecer y aplicar sanciones a las empresas, sus

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

accionistas, directores, gerentes y personal que incurra en las infracciones tipificadas con arreglo a ley.

Artículo 5º.- Modificaciones

- 5.1. Corresponde al Directorio introducir modificaciones en el presente Reglamento, conforme a los requisitos que se establecen en este mismo artículo.
- 5.2. El Presidente del Directorio, el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgos o un tercio de los miembros del Directorio, podrán proponer dichas modificaciones cuando concurren circunstancias que, a su juicio, lo hagan conveniente o necesario, en sesión de Directorio convocada conforme con el Estatuto.
- 5.3. La modificación del Reglamento requerirá que el acuerdo sea aprobado por la mayoría de los miembros del Directorio.

TITULO SEGUNDO **ORGANIZACION DEL DIRECTORIO**

CAPITULO I **COMPOSICION, MISION Y FUNCIONES DEL DIRECTORIO**

Artículo 6º.- Número de directores

Conforme lo establecido en los Estatutos Sociales, el Directorio está conformado por un número máximo de siete (07) miembros. No obstante, cuando la Municipalidad detente la minoría del accionariado, el número de directores será el establecido en la LEY GENERAL.

Artículo 7º.- Participación de Entidades Designantes

Mientras la Municipalidad conserve la calidad de **accionista único**, el Directorio estará compuesto por siete (07) miembros, designados de la siguiente forma:

- 3 miembros elegidos por el accionista único: (2) por los representantes de la Mayoría del Concejo Municipal y (1) por los representantes de la Minoría del Concejo Municipal.
- 1 miembro designado por COFIDE o Banco de la Nación.
- 1 miembro designado por el Clero.
- 1 miembro designado por la Cámara de Comercio
- 1 miembro designado por PRODUCE (en representación de los Pequeños Comerciantes y Productores)

La designación y nominación de sus miembros se rigen por los Estatutos Sociales, el presente Reglamento y las normas legales aplicables.

Artículo 8º.- Participación de terceros privados:

Cuando participen **terceros privados** en el accionariado de La Caja, la designación de los directores se regirá por las reglas siguientes:

- a) Si la Municipalidad conserva la calidad de **accionista mayoritario**, hasta el **51%** de las acciones de La Caja, podrá elegir a dos (02) miembros, uno por la Mayoría y el otro por la Minoría del Concejo Municipal. El nuevo accionista con derecho a voto, que detente el 49% de las acciones de La Caja podrá elegir un (01) director. En caso el nuevo accionista detente una participación menor al 49% del capital social, podrá consensuar con la Municipalidad para la

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

elección conjunta de los tres (03) miembros del Directorio que corresponde designar a esta última.

Los demás miembros del Directorio serán elegidos por las Entidades Designantes conforme lo indicado en el artículo precedente.

- b) Si la Municipalidad detenta la calidad de **accionista minoritario** de La Caja, la elección de los directores se regirá por el Art. 164 de la Ley General de Sociedades, pudiendo adoptarse cualquiera de los dos procedimientos siguientes, a saber:

b.1 Por Unanimidad

b.2 Por voto acumulativo, bajo el procedimiento siguiente:

- i. Cada acción da derecho a tantos votos como directores deban elegirse y cada votante puede acumular sus votos a favor de una sola persona o distribuirlos entre varias.
- ii. Serán proclamados directores quienes obtengan el mayor número de votos, siguiendo el orden de éstos.
- iii. Si dos o más personas obtienen igual número de votos y no pueden todas formar parte del Directorio por no permitirlo el número de directores fijado en el estatuto, se decide por sorteo cuál o cuáles de ellas deben ser los directores.
- iv. Cuando existan diversas clases de acciones con derecho a elegir un número determinado de directores se efectúan votaciones separadas en juntas especiales de los accionistas que representen a cada una de esas clases de acciones pero cada votación se hará con el sistema de participación de la minoría.
- v. Salvo que los directores titulares hubiesen sido elegidos conjuntamente con sus respectivos suplentes o alternos, en los casos señalados en el párrafo final del artículo 157 de la Ley General de Sociedades, se requiere el mismo procedimiento antes indicado para la elección de éstos.

Misión del Directorio:

Artículo 9º.- El Directorio tiene como principal misión el impulso del gobierno de la Sociedad, respetando la autonomía de sus órganos de administración, contando con plenas competencias para dirigir, supervisar y representar a la misma en el desarrollo de las actividades que integran su objeto social.

Funciones del Directorio:

Artículo 10º.- El Directorio es el máximo órgano de dirección de La Caja. En el desarrollo de la función general de supervisión, el Directorio asumirá, entre otras funciones, 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 a 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 los mercados en general, y la organización y funcionamiento del propio Directorio.

La política del Directorio es delegar la gestión ordinaria de la Sociedad en la Alta Dirección y su equipo y concentrar su actividad en la función general de supervisión.

Artículo 11º.- El Directorio supervisa la gestión de la Institución de manera integral¹, definiendo y aprobando las principales políticas que gobiernan el accionar de La Caja, entre las que corresponde mencionar: participación comercial, control presupuestario, diversificación de cartera, gestión de riesgos, calidad de servicio y compromiso laboral, para lo cual cuenta con competencias de (i) decisión estratégica, (ii) regulación y (iii) control y sanción, conforme se detalla

¹ Los literales c) hasta l) se basan en la Resolución SBS N° 037-2008, artículo 8°

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

a continuación y en los anexos que integran el presente Reglamento.

11.1. De Decisión Estratégica:

- a. Definir, aprobar y revisar periódicamente las políticas generales, manuales y procedimientos, referidos a la gestión integral de los riesgos que enfrenta La Caja, tales como los riesgos de crédito, operacional, mercado, liquidez, estratégico y de reputación.²
- b. Definir, aprobar y revisar periódicamente la estrategia, objetivos, lineamientos, metodologías, modelos, parámetros, escenarios entre otros para una adecuada gestión integral de riesgos.
- c. Seleccionar y designar una plana gerencial con idoneidad técnica y moral, que actúe de forma prudente y apropiada en el desarrollo de sus negocios y operaciones, así como en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- d. Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la Gestión Integral de Riesgos, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado.
- e. Establecer un sistema de incentivos que fomente el adecuado funcionamiento de una gestión integral de riesgos y que no favorezca la toma inapropiada de riesgos.
- f. Aprobar políticas generales para las responsabilidades a cargo de la Institución, incluyendo:
 - La administración prudente y según los acuerdos establecidos o la regulación aplicable, de los activos en depósito y en custodia, administrados o invertidos por cuenta de clientes y terceros, evitando conflictos de interés.
 - Asegurar razonablemente que los consejos de inversión o similares realizados en su ámbito, son presentados con la información apropiada, al tener en cuenta la tolerancia al riesgo y expectativa de rendimiento del cliente.
- g. Establecer los objetivos empresariales, evaluar y aprobar sus planes de negocios con debida consideración a los riesgos asociados.
- h. Seleccionar y designar un Oficial de Cumplimiento que será responsable, junto con el Directorio y Plana Gerencial, de vigilar el cumplimiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- i. Aprobar el programa Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento, así como el programa Anual de Trabajo del Funcionario de Cumplimiento Normativo, respectivamente.

11.2. De Regulación o Normativas:

- a. Aprobar los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos y demás manuales de la Institución.
- b. Implementar un Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo para prevenir y evitar que los productos y servicios que La Caja Huancayo ofrece al público sean utilizados con fines ilícitos.
- c. Aprobar el Código de Conducta y el Manual del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- d. Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades y de segregación de funciones a través de toda la organización.
- e. Establecer políticas y procedimientos generales que permitan contar con un sistema de atención al usuario adecuado. Asimismo, será responsable del funcionamiento del referido sistema, del cumplimiento de las políticas, procedimientos y disposiciones emitidas por la Superintendencia.

11.3. De Control, Seguimiento y Supervisión:

- a. Conocer los principales riesgos afrontados por la entidad estableciendo adecuados niveles de tolerancia y apetito por el riesgo.

² Los literales a) y b) se establecen según las siguientes Resoluciones SBS N° 037-2008, 2116-2009, 3780-2011, 1455 -2003, 6941 -2008, 464 -2003 y 509 -1998 y Circulares G-139 -2009, G-140 -2009.

- b. Establecer y revisar periódicamente la estructura organizacional necesaria para la gestión integral de riesgos.
- c. Aprobar los niveles de tolerancia al riesgo de liquidez en función de los objetivos de negocio, dirección, estrategia y apetito por el riesgo de liquidez. La tolerancia deberá garantizar que La Caja realiza una sólida gestión de su liquidez en condiciones normales y de estrés.
- d. Establecer una estructura organizacional apropiada para la gestión del riesgo de liquidez.
- e. Establecer un marco robusto de gestión de liquidez que garantice la suficiente liquidez de La Caja, incluido un colchón de activos líquidos de alta calidad para enfrentar un escenario de estrés.
- f. Aprobar y revisar periódicamente, por lo menos anualmente, las estrategias, políticas y procedimientos para la gestión del riesgo de liquidez, en función a los cambios en el perfil de riesgo de La Caja, y a los acontecimientos que afectan a la situación macroeconómica y a los mercados donde opera.
- g. Asegurar razonablemente que el patrimonio contable de La Caja sea suficiente para enfrentar los riesgos a los que está expuesto, para lo cual debe conocer las necesidades de capital y establecer políticas de gestión que apoye las necesidades de la Institución, cumpliendo con los requerimientos regulatorios de manera apropiada.
- h. Obtener aseguramiento razonable que la Institución cuente con una efectiva gestión de los riesgos a que está expuesta, y que los principales riesgos se encuentran bajo control dentro de los límites que han establecido.
- i. Asegurar el adecuado desempeño de la función de cumplimiento normativo, aprobar la Política y Procedimientos de Cumplimiento Normativo de la Institución y establecer los mecanismos de información periódica de dicha función.³
- j. Mantener informado al accionista sobre la gestión de la Institución y convocar a Junta General para la aprobación de los Estados Financieros.
- k. Conocer el riesgo de liquidez afrontado por la Institución, así como la evolución de éste, y comprender los perfiles de riesgo de liquidez de su grupo consolidable del sistema financiero.
- l. Aprobar y revisar los resultados de las pruebas de estrés de liquidez.
- m. Evaluar la efectividad del plan de contingencia de liquidez.
- n. Vigilar que la Gerencia Mancomunada implemente eficazmente las políticas y procedimientos para la gestión del riesgo de liquidez, de acuerdo con el apetito por el riesgo de la Institución.
- o. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente norma, sin perjuicio de las obligaciones que sobre la materia establezcan otras normas.
- p. El cumplimiento de las normas internas y externas aplicables a la Institución.

Las funciones anteriormente enunciadas podrán ser complementadas por el Estatuto Social, la ley y las normas expedidas por la Superintendencia.

- 11.4.** No podrá ser objeto de delegación aquellas facultades legales o estatutariamente reservadas al conocimiento directo del Directorio. De las facultades arriba reseñadas, el Directorio evitará delegar aquellas necesarias para un responsable ejercicio de la función general de supervisión, salvo en aquello que corresponda a los Comités del Directorio, tales como:
- a. Aprobación de las estrategias generales y de los presupuestos y objetivos anuales de la Sociedad, incluyendo lo referente al reforzamiento patrimonial y apertura del accionariado;
 - b. Nombramiento, retribución y, en su caso, destitución de los Gerentes Generales de la sociedad;

³ Según artículo 8° de la Resolución SBS N° 037-2008

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

- c. Control de la actividad de gestión, la eficiencia de las prácticas de gobierno corporativo y la evaluación de los Gerentes Generales.
- d. Identificación de los principales riesgos de la Sociedad, en especial los riesgos que procedan de operaciones crediticias, implantación y seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados, entre otras.
- e. Servir de enlace entre la Sociedad y sus accionistas, aplicando los principios de transparencia y paridad de trato.
- f. Determinación de las políticas de información y comunicación con los accionistas, los mercados y la opinión pública;
- g. Operaciones que entrañen la disposición de activos sustanciales de la Sociedad y las grandes operaciones societarias, entendiendo, en todos los casos, como tales, las que sean por un importe superior al 5% del total de activos y las específicamente previstas en este Reglamento.

11.5. Para el cumplimiento de sus funciones, incluido el control de riesgos, el Directorio deberá contar, en cada sesión, al menos, con la información siguiente:

- a. Estados Financieros y presupuesto con el periodo similar del año anterior.
- b. Gastos generales de la Institución y consolidado comparado con el presupuesto con el periodo similar del año anterior.
- c. Evolución de la cartera por clientes, segmentos de mercado y comparado con el presupuesto con el periodo similar del año anterior.
- d. Seguimiento a la evolución de la morosidad de la cartera, consolidado y propuestas de castigo de créditos.
- e. Seguimiento a Indicadores e informe de riesgos operativos.
- f. Comunicaciones de la SBS y de Organismos o Entidades de control de La Caja.
- g. Cualquier otra información que soliciten los directores a la Gerencia Mancomunada relacionada a la marcha de la sociedad.

Artículo 12º.- Creación de Valor para el Accionista:

12.1. El criterio que ha de presidir en todo momento para la actuación del Directorio es el desarrollo y crecimiento de la Sociedad a largo plazo, como mejor forma de optimizar la creación de valor para el conjunto de accionistas sobre bases firmes y sostenibles.

12.2. En aplicación de lo anterior, el Directorio determinará y revisará las estrategias de la Institución de conformidad con los criterios definidos en el presente Reglamento.

12.3. El Directorio adoptará las medidas necesarias para asegurar que:

- a. La dirección de La Caja persigue el desarrollo y crecimiento de la Institución y la creación de valor para los accionistas con criterios de sostenibilidad y visión de largo plazo y que cuenta con los incentivos correctos para hacerlo;
- b. La dirección de la Sociedad se hallan bajo la efectiva supervisión del Directorio;
- c. Ningún accionista recibe un trato de privilegio en relación con los demás.

Artículo 13º.- Principio de Buen Gobierno Corporativo:

Las relaciones entre el Directorio y los demás órganos de gobierno de La Caja, que conlleven a ejercer funciones y asumir responsabilidades de dicho colegiado y de sus integrantes se sujetan a la ley y a las prácticas de buen gobierno corporativo, sustentado en un adecuado Sistema de Control Interno, criterios de transparencia en la información, solvencia moral, compromiso institucional, eficiencia y racionalidad; debiéndose evitar acciones que lesionen el normal y correcto desenvolvimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo que deben aplicarse en la Institución.

Artículo 14º.- Deber de información:

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

El Directorio está obligado a brindar información a los accionistas de acuerdo a lo establecido en la Ley y en los estatutos. Toda información que sea solicitada por los accionistas o sus representantes serán canalizadas por el Presidente de la Junta General a través del Presidente del Directorio, o de las personas que estos designen.

La información será brindada en un plazo máximo de 15 días útiles, salvo que la ley establezca plazos diferentes, o la urgencia del tema lo demande.

CAPITULO II

ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL DIRECTORIO

Requisitos para ser Elegido Director:

Artículo 15º.- Los miembros del Directorio deben cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, la LEY GENERAL y la Ley General de Sociedades en lo que sea aplicable, debiendo contar con la idoneidad técnica y moral que los califiquen para desempeñar el cargo de manera adecuada, asimismo, y no deben estar incurso en impedimentos.

Además, los directores deben acreditar idoneidad moral y técnica. La primera está relacionada con la **inexistencia de antecedentes negativos de gestión** o de haber sido sancionado administrativa o penalmente, inexistencia de incumplimientos de pago de naturaleza comercial, financiera y tributaria durante los últimos 5 años o la inexistencia de otros actos que implican deshonestidad y/o conductas dolosas.

La idoneidad técnica está referida a la profesionalidad, capacidad y habilidad de la persona, la misma que se verificará con la acreditación de cualquiera de las calificaciones siguientes:

- a) Haber obtenido el grado de bachiller o título profesional en economía, finanzas, ingeniería, contabilidad, derecho o administración; de no ser el caso, acreditar estudios de maestría o doctorado en alguna de dichas profesiones o especialidades. Asimismo, deberá tener experiencia en cargos de nivel gerencial o directivo mayor a tres (3) años en empresas o instituciones con ventas anuales mayores a 850 UIT.
- b) Acreditar tener experiencia en cargos de nivel gerencial o directivo mayor a dos (2) años en empresas del sistema financiero o en empresas o instituciones vinculadas con dicho sistema.

Las Entidades Designantes, así como la Unidad de Auditoría Interna y la Municipalidad deberán previamente a dichos actos verificar el cumplimiento de la idoneidad técnica y moral requerida para asumir dichos cargos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a la ley en beneficio de la buena marcha de La Caja.

Artículo 16º.- Impedimentos para ser Director:

Están impedidos⁴ para desempeñarse como directores de La Caja aquellas personas que incurran en cualquiera de las causales contempladas en los Estatutos, en la Ley General, la Ley General de Sociedades y que se mencionan a continuación:

- a. Las personas jurídicas.
- b. Los que, por razón de sus funciones, estén prohibidos de ejercer el comercio, de conformidad con las normas legales vigentes.
- c. Los miembros del Poder Legislativo y de los órganos de gobierno de los gobiernos locales y

⁴ De acuerdo a los artículos 20º y 81º de la Ley General, artículos 160º y 161º de la Ley General de Sociedades y artículo 11º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

- regionales. En el ámbito de la Municipalidad, alcanza al alcalde, regidores y gerentes.
- d. Los directores, colaboradores y asesores de los organismos públicos que norman o supervisan la actividad de las empresas.
 - e. Los funcionarios y servidores públicos que presten servicios en entidades públicas cuyas funciones estuvieran directamente vinculadas al sector económico en el que la sociedad desarrolla su actividad empresarial.
 - f. Los colaboradores de la propia Caja.
 - g. Los directores y trabajadores de una empresa, así como de sus subsidiarias, en otras cajas municipales y sus respectivas subsidiarias.
 - h. Los incapaces, declarados de conformidad con las reglas del Código Civil.
 - i. Los que tengan pleito pendiente con la Institución como demandantes.
 - j. Los que sean socios, directores, representantes legales o apoderados de sociedades que tuviesen, en forma permanente, Intereses opuestos a los de La Caja, o que personalmente tengan con ella oposición permanente.
 - k. Los que, siendo domiciliados, no figuren en el Registro Único de Contribuyentes, incluye aquellos cuyo RUC esté “inactivo” o “de baja” al momento de su designación o durante el ejercicio del cargo.
 - l. Los que registren protestos de documentos en los últimos cinco años no aclarados a satisfacción de la SBS, sea al momento de su designación o durante el ejercicio del cargo.
 - m. Las personas naturales a quienes se les haya cancelado su autorización de operación, o su inscripción en cualquier registro requerido para operar o realizar oferta pública de valores, por infracción legal en el Perú o en el extranjero.
 - n. Los accionistas mayoritarios de una persona jurídica a la que se le haya cancelado su autorización de operación, o su inscripción en cualquier registro requerido para operar o realizar oferta pública de valores, por infracción legal, en el Perú o en el extranjero.
 - o. Los que en los últimos diez años, contados desde la fecha de la solicitud de autorización hayan sido accionistas mayoritarios directamente o a través de terceros, directores, gerentes o ejecutivos principales, de empresas o administradoras privadas de fondos de pensiones, que hayan sido intervenidas por la SBS. No se considerará para estos efectos la participación de una persona por un plazo inferior a un año, acumulado dentro del plazo de los diez años.
 - p. Los que, al tiempo de la intervención, o en los dos años previos, hayan sido directores o gerentes de empresas intervenidas por la SBS, si administrativamente se les hubiere encontrado responsables de actos que hubieran merecido sanción.
 - q. Los que, como directores o gerentes de una persona jurídica, en los últimos diez años, contados desde la fecha de la solicitud de autorización hayan resultado administrativamente responsables por actos que han merecido sanción.
 - r. Los que incurran en conductas personales, profesionales o comerciales que puedan poner en riesgo la estabilidad de La Caja que se proponen constituir o la seguridad de sus depositantes o asegurados.
 - s. Los que participen en acciones, negociaciones o actos jurídicos de cualquier clase, que contravengan las leyes o las sanas prácticas financieras o comerciales establecidas en el Perú o en el extranjero.
 - t. Los que han sido inhabilitados para el ejercicio de cargos u oficios públicos, sea por una infracción penal o administrativa.
 - u. Los conocidamente insolventes y quienes tengan la mayor parte de su patrimonio afectado por medidas cautelares.
 - v. Los que, directa o indirectamente, en la misma Caja, o en otra empresa del sistema financiero, tengan créditos vencidos por más de ciento veinte días (120), o que hayan ingresado a

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

cobranza judicial.

- w. Los que directa o indirectamente, sean titulares, socios o accionistas que ejerzan influencia significativa sobre sociedades que tengan créditos vencidos por más de ciento veinte (120) días, o que hayan ingresado a cobranza judicial en la misma empresa o en otra del sistema financiero.
- x. Los que se encuentren en proceso de concurso y los quebrados.
- y. Los accionistas mayoritarios de una persona jurídica que se encuentre en proceso de insolvencia o quiebra.
- z. Los condenados por delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, financiamiento de terrorismo, terrorismo, atentado contra la seguridad nacional y traición a la patria y demás delitos dolosos, aun cuando hubieran sido rehabilitados.
- aa. Otros contemplados en los Estatutos Sociales, la ley y las normas expedidas por la SBS.

Artículo 17º.- Incompatibilidad Funcional:

El Presidente del Directorio y los demás miembros del Directorio de La Caja no pueden desempeñar cargo ejecutivo en la propia Institución, ni en sus subsidiarias.

La prohibición antes mencionada no alcanza a las responsabilidades que les pueda corresponder en virtud a la normativa emitida por la Superintendencia, respecto de la Gestión Integral de Riesgos y demás normas complementarias y vinculadas.

Artículo 18º.- Límites para recibir créditos:

En ningún caso procede que un Director de La Caja reciba créditos directos e indirectos de esta Institución por un importe **mayor a los límites que establece la Ley N° 26702**. Esta prohibición alcanza a su cónyuge y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

Ningún préstamo podrá ser concedido en condiciones más ventajosas que las mejores acordadas para la clientela de La Caja.

Artículo 19º.- Proceso de Elección y Nominación:

El proceso de elección de los directores consta de dos etapas: Designación y Nominación:

a. **Etapas Previa a la Elección**⁵:

Es responsabilidad de la Gerencia Mancomunada comunicar a las entidades designantes y al Concejo Municipal, sobre el próximo vencimiento del periodo de representación de los directores, por lo menos **sesenta (60) días calendario** antes de su finalización⁶, En el caso del representante de los Pequeños Comerciantes y Productores se comunicará a PRODUCE con **seis (06) meses** de anticipación⁷.

b. **Etapas de Designación**⁸:

Se inicia cuando la Entidad Designante comunica el nombre de la persona que la representará ante el Directorio de La Caja. Dicha comunicación oficial debe ser cursada en simultáneo al Pleno del Concejo Municipal, a la SBS y a la Unidad de Auditoría Interna, esta última emitirá el Informe de verificación de documentación correspondiente. La citada comunicación deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- El Curriculum vitae debidamente documentado y firmado por el candidato a Director.
- Declaraciones Juradas⁹

⁵ Según Artículo 10° de la Resolución SBS N° 18070-2010

⁶ Formato indicado en el Anexo I de la Resolución SBS N° 18070-2010.

⁷ conforme a lo previsto en la Ley N° 29051 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 009-2010-PRODUCE

⁸ Según numeral 10.1. del Artículo 10° de la Resolución SBS N° 18070-2010

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

- Certificados de Antecedentes Policiales, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Antecedentes Penales emitidos por las entidades públicas competentes, así como el Certificado Negativo de Protestos emitido por el “Registro Nacional de Protestos y Moras”.

La remisión incompleta de la documentación exigida determinará que el Concejo Municipal requiera a la entidad designante la subsanación de la omisión en el plazo de **dos (2) días hábiles**, bajo apercibimiento de considerarse como no presentada, debiéndose reiniciar el proceso, bajo responsabilidad de dicha entidad designante.

Corresponde a las entidades designantes, a través de sus órganos competentes, verificar previamente que el potencial Director cumpla los requisitos exigidos para ejercer dicho cargo, conforme lo establecido en el presente Reglamento, de manera que no se encuentre incurso en alguno de los impedimentos establecidos en la normativa vigente.

Cada entidad designará a su **representante** conforme a su procedimiento interno existente para tal efecto.

b.1. Designación de los directores representantes de la Mayoría:

En dicha designación, participan exclusivamente los regidores de la Mayoría y el proceso que da como resultado, la designación deberá ser efectuado en acto aparte a las sesiones del Concejo Municipal. Copia del Acta de la designación deberá ser enviada adjunta a la comunicación referida en el literal precedente.

b.2. Designación del Director representante de la Minoría:

En dicha designación participan exclusivamente los regidores de la Minoría y el proceso que da como producto dicha designación deberá ser efectuado en acto aparte a las sesiones del Concejo Municipal. Copia del Acta de la designación deberá ser enviada adjunta a la comunicación referida en el literal precedente del presente Reglamento.

En caso la Minoría esté conformada por más de una agrupación civil o política, dando lugar a la existencia de varios candidatos para la designación, y luego de producida la votación entre los miembros de la Minoría, no se llegará a un acuerdo para determinar la persona que finalmente los representará, la designación se definirá por sorteo.

b.3. Designación de los Directores representantes de las instituciones:

Los representantes del Clero, la Cámara de Comercio y, de COFIDE o el Banco de la Nación son designados por cada una de estas instituciones, conforme a sus normas internas y/o reglamento interno y por el órgano competente para ello.

b.4. Designación del Director representante de los Pequeños Comerciantes y Productores:

La designación se efectúa conforme a lo dispuesto por ley¹⁰, el representante que en concordancia con la Ley General, está sujeto a los requisitos exigidos en el presente Reglamento y no debe encontrarse incurso en alguno de los impedimentos establecidos en la normativa vigente.

c. Etapa de Nominación¹¹:

⁹ de acuerdo a los Anexos II y III de la Resolución SBS N° 18070-2010.

¹⁰ Ley N° 29051 y su Reglamento, Ley que regula la participación y elección de los representantes MYPE en las diversas entidades públicas

¹¹ Según numeral 10.2. del Artículo 10° de la Resolución SBS N° 18070-2010

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.		
VERSIÓN 08	Página 13 de 35	Aprobado por Acuerdo de Directorio N° 414-2014 Vigente desde el 08 de Noviembre de 2014

Acto societario mediante el cual, el Concejo Municipal, en calidad de accionista único o mayoritario de La Caja, formaliza u oficializa **la nominación** de los directores de una CMAC, para lo cual deberá contar con el informe de la Unidad de Auditoría Interna de La Caja, luego de recibida la comunicación de cada Entidad Designante.

c.1. Informe de verificación de documentación por la Unidad de Auditoría Interna de La Caja:

En un plazo máximo de quince (15) días calendario de recibida la documentación antes mencionada, la Unidad de Auditoría Interna elaborará y remitirá al Concejo Municipal un informe relacionado a la verificación del cumplimiento de los artículos 5°, 9° y 10° de la Resolución en mención para ser Director, y de ser el caso los impedimentos que pudiera haber encontrado, según lo establecido en el artículo 6° de la Resolución en mención.

Asimismo, anualmente la Unidad de Auditoría Interna de la Caja verificará que los directores cumplan los requisitos de idoneidad técnica y moral exigidos por las normas legales y la SBS. Cualquier impedimento que se detecte será comunicado al Directorio para que se adopten las acciones correctivas correspondientes, debiendo aplicarse el procedimiento establecido en el artículo 24 del presente Reglamento.

c.2. Nominación del Director por parte del Concejo Municipal:

Luego de recibir el informe de la Unidad de Auditoría Interna, el Concejo Municipal en su próxima sesión o en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibido el referido informe, lo que ocurra primero, deberá proceder a la nominación del Director designado solo si en el informe de Unidad de Auditoría Interna se verifica el cumplimiento de todos los requisitos de idoneidad y la no existencia de impedimentos legales, en cuyo caso el Concejo no puede contradecir las designaciones. La Gerencia Mancomunada llevará un control del mencionado plazo e informará al Directorio si al vencimiento del citado plazo el Concejo ha cumplido o no con realizar la nominación de los directores designados.

Vencido el plazo antes mencionado sin que el Concejo Municipal cumpla con nominar a los representantes designados por las entidades designantes, pese a no existir impedimento legal para ejercer el cargo de Director, corresponde al Directorio convocar a sesión para formalizar su incorporación con arreglo al Estatuto Social. En caso el Directorio no contara con quórum suficiente para sesionar, la nominación se entenderá efectuada con la sola concurrencia de los directores designados, estando habilitados para participar y votar en ella.

Si el informe de la Unidad de Auditoría Interna contempla la existencia de un impedimento legal o el incumplimiento de algún requisito, el Concejo rechazará la designación y comunicará dicha decisión a la entidad designante.

Al día siguiente de producida la nominación del Director, el Concejo Municipal respectivo deberá remitir a La Caja toda la documentación que le fuese proporcionada por el órgano autorizado de la entidad designante, según lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Resolución SBS N° 18070-2010, así como copia certificada del Acta de Sesión de Concejo que contiene el Acuerdo de Concejo en el que se nombra al representante de la Mayoría, Minoría, Institución y/o de los Pequeños Comerciantes y Productores, según sea el caso, debiendo el acuerdo de Concejo hacer mención al documento o procedimiento formal mediante el cual le ha sido comunicada al Concejo la designación respectiva.

Las reglas antes señaladas serán de aplicación en tanto la municipalidad provincial mantenga mayoría accionaria en el capital social de la CMAC; caso contrario, serán de aplicación las normas contenidas en la Ley General de Sociedades.

La Caja deberá archivar y mantener la documentación de sustento de los Currículum Vitae a

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

disposición de la SBS para las acciones de control que se consideran necesarias. Los Currículum Vitae en cualquier idioma diferente del español, deberán adicionalmente, ser traducidos a este idioma. Hecha la verificación, el Concejo Municipal deberá remitir a La Caja, para los fines pertinentes, la documentación objeto de verificación. (Artículo 6º de la Resolución SBS N° 1913-2005).

En caso participen terceros en el accionariado de La Caja, la designación de los directores que los representarán se regirán por lo señalado en el Art. 8 del presente Reglamento.

C.3 Comunicación a la SBS después de la Nominación¹²:

La Caja, a través de la Gerencia Mancomunada, en un plazo no mayor de 1 día hábil de haber recibido la documentación referida a las nominaciones de los Directores por parte del Concejo, comunicará la nominación a la SBS adjuntando los Anexos II y III de la Resolución SBS N° 18070-2010; sin perjuicio del cumplimiento adecuado y oportuno del ingreso de la información del Curriculum vitae en el software REDIR.

CAPITULO III **CAUSALES DE VACANCIA**

Artículo 20º.- Causales:

Son causales de vacancia las siguientes:

- a. Renuncia
- b. Fallecimiento
- c. Remoción
- d. Impedimento legal sobreviniente
- e. Inasistencias según los siguientes supuestos:
 - i) Cuando, sin licencia del Directorio, faltara el Director a sesiones de manera ininterrumpida, por un periodo de tres meses.
 - ii) Cuando, no obstante contar con licencia del Directorio, se incurra en inasistencias que superen la tercera parte del total de sesiones celebradas en un lapso de doce meses que culmine en la fecha de la última ausencia.
- f. Otras contempladas en los Estatutos Sociales.

Artículo 21º.- Remoción:

La remoción es la facultad de revocar el mandato de los miembros del Directorio. Esta atribución sólo le corresponde a cada entidad designante, en tanto la Municipalidad detente la calidad de accionista único o mayoritario. Dicha facultad corresponderá a la Junta General de accionistas, cuando el Directorio sea elegido según las reglas contempladas en la Ley General de Sociedades.

La remoción puede fundarse en una decisión unilateral de la Entidad Designante o en impedimento sobreviniente, siendo de aplicación lo previsto en el Art. 24 del presente Reglamento.

Artículo 22º.- Procedimiento:

En tanto la Municipalidad detente la mayoría del accionariado, la remoción será presentada de manera oficial ante el Concejo. Corresponde a este último declarar la vacancia mediante acuerdo de concejo. La Entidad Designante es responsable de realizar la nueva designación a la brevedad posible, cautelando en todo momento de no afectar la marcha adecuada del órgano directriz de La Caja.

Artículo 23º.- Renuncia:

¹² Según Artículo 12º de la Resolución SBS N° 18070-2010

La renuncia es presentada por cada Director ante la entidad que lo designó. Esta última, al día siguiente de conocer la renuncia deberá proceder a comunicarla de manera oficial al Concejo Municipal, con copia al Directorio de La Caja y a la SBS. De ser posible, deberá indicar en dicha comunicación la nueva designación con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento. La renuncia da origen a la declaratoria de vacancia del cargo por parte del Concejo¹³.

CAPITULO IV

DECLARACION DE VACANCIA

Artículo 24º.- Configuración y declaración:

La declaración de vacancia al cargo de Director se produce previa verificación de cualquiera de las causales de vacancia establecidas en el presente Reglamento y el Estatuto. Dicha declaración es formulada por el Concejo Municipal con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento y en tanto la Municipalidad conserve la mayoría del accionariado.

La declaración de vacancia por impedimento sobreviniente, conforme las causales señaladas en el presente Reglamento, requiere que el Directorio comunique tal situación al Director afectado, otorgándole un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para que presente sus descargos. Finalizado el plazo señalado anteriormente, el Directorio debe remitir todo lo actuado a la entidad designante para que proceda conforme a lo señalado a continuación:

24.1 Procedimiento en caso de Impedimento Sobreviniente:¹⁴

La entidad designante tiene la opción de remover a su representante en un plazo de 15 días hábiles bajo responsabilidad, o ratificar su designación, en caso compruebe la inexistencia de impedimento. La remoción o ratificación debe ser puesta en conocimiento en forma inmediata al Directorio de La Caja y la SBS, para las acciones de supervisión correspondientes.

En caso opte por la remoción, la entidad designante deberá proceder a elegir al reemplazante siguiendo el mismo procedimiento de la designación, conforme al presente Reglamento y normas aplicables.

La remoción de los directores sea que medie justificación o no, no confiere al Director removido el derecho a interponer acciones de indemnización contra La Caja. Los directores se comprometen a no interponer acciones de esa naturaleza contra La Caja desde el momento en que asumen sus funciones y hasta que concluye su mandato conforme a los estatutos, la ley y este Reglamento.

Las causales contempladas en los incisos b) y e) del Art. 20º del presente Reglamento serán comunicadas por el Directorio a la Entidad Designante. Esta última procederá a la remoción y a la designación del reemplazante, debiendo comunicar inmediatamente a la Municipalidad de dicha decisión. El presidente del directorio solicitará a la Gerencia Mancomunada remitir dichas comunicaciones.

24.2 Procedimiento para declarar la vacancia del cargo de Director:¹⁵

¹³ Según Artículo 14º de la Resolución SBS N° 18070-2010

¹⁴ Según Artículo 15º de la Resolución SBS N° 18070-2010

¹⁵ Según Artículo 16º de la Resolución SBS N° 18070-2010

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.		
VERSIÓN 08	Página 16 de 35	Aprobado por Acuerdo de Directorio N° 414-2014 Vigente desde el 08 de Noviembre de 2014

El Concejo Municipal en un plazo no mayor de **siete (07) días hábiles** desde la fecha de recepción de la comunicación de la entidad designante, donde informa de la renuncia o remoción de un Director, o al tomar conocimiento del fallecimiento de éste, declarará la vacancia, debiendo remitir al Directorio de La Caja y la SBS, copia certificada del acuerdo de concejo correspondiente. En caso de recibir conjuntamente con la comunicación de vacancia la nueva designación por la entidad designante, deberá el Concejo Municipal proceder a su nominación de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento. La Gerencia Mancomunada informará al Directorio si el Concejo ha cumplido con realizar las nominaciones de los directores designados y con remitir la comunicación a la Caja y a la SBS, dentro de los plazos antes indicados.

Vencido dicho plazo sin que el Concejo haya adoptado el acuerdo de declaración de vacancia, el Directorio procederá a solicitar la inscripción de la remoción en el registro público correspondiente, sin perjuicio de solicitar a la entidad que corresponda la designación del reemplazante, pudiendo de ser el caso, designar a un Director temporal conforme lo previsto en el presente Reglamento.

El procedimiento antes reseñado será de aplicación en tanto la Municipalidad conserve la mayoría del accionariado de La Caja. Caso contrario, las remociones de los directores serán de cargo de la Junta de accionistas y de manera excepcional por el propio Directorio al amparo de la Ley General de Sociedades y normas afines.

CAPITULO V

EJERCICIO DE LA FUNCION, PERMANENCIA Y COMUNICACIÓN

Artículo 25º.- Efectos de la Nominación:

La nominación habilita a los directores para el ejercicio del cargo y su participación en las sesiones de dicho colegiado. No se requiere formalidad posterior a la nominación para el ejercicio del cargo.

En caso la Municipalidad no conserve la mayoría del accionariado, la sola elección de los directores por la junta de accionistas los habilita para el ejercer el cargo de manera inmediata.

Artículo 26º.- Permanencia en el Cargo:¹⁶

El Director cuyo mandato hubiera culminado, deberá permanecer en el cargo hasta que se designe y nomine a su reemplazante, salvo el Director que haya incurrido en un impedimento de conformidad con el Reglamento de Elección de Directores aprobado por la SBS.

Es potestad de cada Director cuyo mandato ha culminado, solicitar la inscripción de la revocación de su mandato aún cuando no se haya designado a su reemplazante.

Artículo 27º.- Inscripción de las nominaciones:

El acuerdo de nominación debe inscribirse en la Partida Registral de La Caja, dejando constancia del nombre y documento de identidad del nominado. Es responsabilidad de la Gerencia Mancomunada realizar las diligencias conducentes a dicho fin dando cuenta al Directorio.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es aplicable a las modificaciones que ocurran en la composición del Directorio posteriormente. Las nominaciones no requerirán del otorgamiento de escritura pública, bastando la presentación de copia certificada de la parte pertinente del acta en que conste el respectivo acuerdo.

¹⁶ Según Artículo 17º de la Resolución SBS N° 18070-2010

Artículo 28º.- Comunicación a la SBS:

Toda elección de directores de La Caja, así como las vacancias, deben ser puestas en conocimiento a la SBS **dentro del día útil siguiente** de producidas o adoptados los acuerdos correspondientes. La Gerencia Mancomunada es el órgano responsable de remitir dichas comunicaciones a la SBS.

Artículo 29º.- Inscripción de los nombramientos:

La solicitud de inscripción deberá ir acompañada, dependiendo de la Entidad que designe al Director, de la siguiente documentación:

- a. Representantes de los accionistas (Concejo Municipal o terceros):
 - a.1. Copia certificada del Acta de Sesión de Concejo que contiene el Acuerdo de Concejo, mediante el cual se nombra a los representantes de la mayoría y al representante de la minoría, según el caso corresponda, debiendo dichos documentos hacer mención expresa del documento o procedimiento formal, mediante al cual el pleno del Concejo Municipal ha tomado conocimiento de la designación. En dicha Acta y Acuerdo de Concejo deben constar de manera expresa que el representante de la minoría ha sido designado por los regidores de la minoría, adjuntando copia del documento mediante el cual se le comunicó la designación si lo hubiere.
 - a.2. La designación de los directores que representen a los terceros accionistas constará en el acta de junta de accionistas conforme lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b. Representantes de COFIDE, Banco de la Nación, Cámara de Comercio y el Clero.
 - b.1. Copia certificada del Acta de Sesión de Concejo que contiene el Acuerdo de Concejo en el que se nombra al representante de la Institución
 - b.2. Copia Certificada del documento mediante el cual la institución comunica al Concejo, la designación de su representante.
- c. Representante de PRODUCE:
 - c.1. Copia certificada del Acta de Sesión de Concejo que contiene el Acuerdo de Concejo en el que se nombra al representante de la Asociación
 - c.2. Copia certificada de toda la documentación mediante la cual la PRODUCE ha hecho la acreditación de su real representatividad;
 - c.3. Copia certificada del documento mediante el cual se comunica al Concejo la designación efectuada

Artículo 30º.- Documentación adicional:

La comunicación sobre la elección de directores, además, deberá acompañar la documentación siguiente¹⁷:

- a. La copia certificada por el Secretario del Directorio o quien haga sus veces, de la parte pertinente del acta de la sesión donde conste tal elección. La documentación de sustento utilizada para tomar los acuerdos de la referida acta, deberá archivar en forma adecuada y segura, y estar a disposición de la SBS.
- b. El Currículum Vitae del Director elegido.
- c. La respectiva declaración Jurada de no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 81º de la Ley General.
- d. Las declaraciones juradas referidas deberán actualizarse anualmente dentro de los veinte (20) primeros días calendarios posteriores a la fecha de realización de la Junta Obligatoria Anual de Accionistas, a que se refiere el artículo 114º de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

¹⁷ "Normas complementarias a la elección de Directores, Gerentes y Auditores Internos" contenidas en la Resolución SBS N° 1913-2004, modificada por Resolución SBS N 352-2005

El envío de la información señalada se efectuará mediante el adecuado y oportuno llenado del software denominado REDIR, cumpliendo las correspondientes especificaciones y plazos establecidos por la SBS. La actualización o modificación de la información contenida en los Currículum Vitae, también deberá efectuarse mediante el software REDIR, conforme a las especificaciones y plazos que establezca la SBS.¹⁸

TITULO TERCERO

REGIMEN ORGANICO DEL DIRECTORIO

CAPITULO I

DURACION DEL MANDATO

Artículo 31º.- Duración del mandato de Directorio:

La duración del mandato de Director es como sigue:

- (i) Los directores designados por la Municipalidad ejercen el cargo durante un (01) año;
- (ii) Los directores designados por las otras Entidades Designantes y nuevos accionistas ejercen el cargo durante dos (02) años.

El periodo de duración se computa desde la **fecha en la que se produjo la nominación**, por lo que en caso de vacancia sólo corresponde la elección de un reemplazante de la misma representación a la que pertenece, para culminar el periodo que quedó trunco.

En caso de vacancia del cargo de Director, la persona reemplazante debe provenir de la misma entidad designante y ocupará el cargo de Director por el tiempo que falte para culminar el periodo, pudiendo ser reelecto.

Artículo 32º.- Autonomía funcional:

La duración del cargo de Director de La Caja es independiente de los cambios de autoridades o representantes legales que ocurra en los designantes o el Concejo Municipal. No obstante, los designantes podrán hacer uso de la facultad de remoción de sus respectivos directores representantes. La Entidad Designante no puede dar instrucciones ni influenciar en las decisiones o participación de sus representantes en las sesiones, debiendo respetar el principio de autonomía funcional que les asiste en razón de su cargo; debiendo más bien impartir recomendaciones vinculadas a mantener una actuación diligente, prolija, seria y en beneficio de la buena marcha de La Caja y supervisar su desempeño.

Las entidades designantes deben velar por el cumplimiento de los plazos de duración de periodo de vigencia de su Director y con anticipación a su vencimiento realizar el proceso de designación del nuevo Director. Para el caso del representante de los Pequeños Comerciantes y Productores, la Gerencia Mancomunada comunicará al Ministerio de la Producción la necesidad de la convocatoria, con una anticipación no menor a seis meses de la elección.

Artículo 33º.- Reelección y excepciones:

Los directores pueden ser reelectos en sus cargos con excepción del representante de PRODUCE. Tanto la ratificación del director cuyo mandato venciere o de la nueva designación deberán ser comunicadas a la Caja conforme se indica en el presente Reglamento.

¹⁸ "Normas complementarias a la elección de Directores, Gerentes y Auditores Internos" contenidas en la Resolución SBS N° 1913-2004

Artículo 34º.- Inducción a los nuevos directores:

En cada oportunidad en que se incorpore un nuevo Director a La Caja o a sus subsidiarias, el Presidente del Directorio y la Gerencia Mancomunada deberán realizar al nuevo Director una inducción en la que se le explique la estructura de La Caja, las actividades y sectores en los que se desenvuelve La Caja, así como, información histórica y actualizada relevante, políticas de la sociedad, del entorno microfinanciero y otra información de importancia. Una copia de este Reglamento y de las normas internas de ética y de conducta le deberá ser entregada en dicha reunión. Se procurará que dicha reunión de inducción se lleve a cabo dentro del mes siguiente a su nombramiento.

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

Artículo 35º.- Propuestas y Mociones:

Cualquier Director puede someter a consideración del Directorio los asuntos que crea de interés para la sociedad.

Artículo 36º.- Sesiones y Convocatorias:

Las sesiones y convocatorias del Directorio se sujetan a las consideraciones siguientes:

- a. El Directorio celebra sesiones ordinarias cuando menos una vez al mes y hasta un máximo de dos por mes. Con la precisión que el pago de dietas a cada Director participante en las sesiones ordinarias se realizará teniendo en consideración la regulación efectuada sobre el particular por las normas de orden presupuestario vigente.
- b. El Presidente, o quien haga sus veces, debe convocar al Directorio en los plazos y oportunidades que señale el estatuto y cada vez que lo juzgue necesario para el interés social, o cuando o solicite cualquier Director o un Gerente.
Si el Presidente no efectúa la convocatoria dentro de los diez días siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, la convocatoria la hará cualquiera de los directores.
- c. La convocatoria se efectuará en la forma señalada en el estatuto. En su defecto, mediante esquelas, con cargo de recepción, y con anticipación no menor de tres (03) días calendarios de la fecha señalada para la reunión. La convocatoria debe expresar claramente el lugar, día y hora de la reunión, y los asuntos a tratar (Art. 167, Ley General de Sociedades). Pudiendo ser por menos días con la aceptación de los miembros del Directorio.
- d. En cualquier momento el Presidente del Directorio, o la mayoría de sus miembros, podrán citar a reuniones extraordinarias, con una anticipación no menor de un (01) día calendario, las que no generan derecho a dieta, el medio de comunicación será el establecido en el literal anterior.
- e. No obstante lo dispuesto en los literales c y d anteriores, el Directorio se entenderá válidamente constituido, sin necesidad de convocatoria, cuando estuviesen presentes todos los Directores y acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los asuntos a tratar en ella.
- f. De ser necesario las sesiones de Directorio podrán llevarse a cabo fuera de la localidad correspondiente al Domicilio Social.

Artículo 37º.- Sesiones presenciales y no presenciales:

Pueden celebrarse sesiones con participación presencial y no presencial de los directores. Estas últimas se realizan de manera excepcional.

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

Los miembros del Directorio que deseen participar de modo no presencial, deberán formalizar su solicitud con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas a la celebración de la sesión, por escrito o mediante correo electrónico, dirigido al Presidente del Directorio, quien luego pondrá a consideración de los demás miembros su aceptación u observación.

Cualquier Director puede oponerse a la participación no presencial y exigir la presencia física del solicitante **siempre que ello se justifique en razón de la complejidad de los puntos materia de agenda**. El Presidente, deberá comunicar al Director solicitante sobre la aceptación u observación de su solicitud por los miembros del Directorio. En el caso de ser aceptado por los miembros del Directorio, la participación no presencial del Director solicitante, este se obligará a remitir antes de iniciada la sesión del Directorio, sus comentarios y/u observaciones, si los tuviera, a los documentos alcanzados en el despacho respectivo, así como sus informes y/o pedidos de ser el caso.

Las abstenciones, votos: a favor o en contra, de los puntos de agenda a tratarse en la estación de Orden del día, por los Directores que participen de modo no presencial podrán ser efectuados a través de medios escritos, electrónicos o de cualquier otra naturaleza que permitan la comunicación **efectiva y comprobable** del Director con el desarrollo de la sesión.

Artículo 38º.- Cómputo del quórum:

El Quórum de las sesiones para la asistencia y votaciones se computa, bajo las siguientes reglas:

- a. El quórum del Directorio es la mitad más uno de sus miembros. Si el número de directores es impar, el quórum es el número entero inmediato superior al de la mitad de aquél.
- b. El Director temporal o suplente asumirá el cargo hasta la designación del titular, pudiendo ser ratificado en el cargo.
- c. El Quórum podrá ser completado por el Directorio conforme lo establecido en el presente Reglamento.
- d. La Gerencia Mancomunada, participará en la sesiones de Directorio con derecho a voz, pero sin voto. La participación de la Gerencia Mancomunada, podrá efectuarse a través de uno de sus integrantes, quien luego tendrá la obligación de comunicar a los otros miembros de la Gerencia Mancomunada, sobre los puntos tratados en la sesión. Asimismo, la Gerencia Mancomunada, en casos de ausencia de sus integrantes, podrá participar en las sesiones de Directorio a través de sus apoderados especiales.

Artículo 39º.- Régimen de mayorías en las sesiones

Para el Régimen de mayorías en las sesiones se debe tener en cuenta:

- a. Cada Director tiene derecho a un voto.
- b. Los acuerdos del Directorio deben adoptarse por mayoría absoluta de votos de los directores concurrentes. En caso de empate decide quien preside la sesión, sin perjuicio de emitir su voto como Director.
- c. Las resoluciones tomadas fuera de sesión de Directorio, por unanimidad de sus miembros, tienen la misma validez que si hubieran sido adoptadas en sesión siempre que se confirmen por escrito.

Artículo 40º.- Las Actas:

Las sesiones del Directorio y los acuerdos o resoluciones adoptadas en ellas, deben constar en un libro de actas o en hojas sueltas numeradas correlativamente y legalizadas conforme a ley.

Las actas de Directorio deben consignar la fecha, hora y lugar de la reunión, el nombre de los concurrentes, los asuntos tratados, el número de votos emitidos en cada caso, las resoluciones adoptadas, y las constancias que requieran dejar los Directores.

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

Las actas serán firmadas por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la sesión o por quienes fueron expresamente designados para tal efecto; salvo que los Directores, conforme al artículo 170° de la Ley General de Sociedades, expresen en la sesión su deseo de firmar el acta.

El Proyecto de Acta de Directorio, se enviará por correo electrónico a los miembros de dicho colegiado para su revisión, con las medidas de seguridad que permitan sólo lectura. Las observaciones y/o correcciones que los Directores tengan a bien efectuar se remitirán por el mismo medio electrónico al secretario de actas.

El Proyecto de Acta, así como las correcciones y observaciones efectuadas por los Directores, se leerán en la sesión de Directorio siguiente a la que corresponde el Proyecto de Acta, para su inclusión y/o modificación. Procediéndose luego de ello, a la suscripción del Acta.

El acta tendrá validez legal y los acuerdos a que en ella se refieren, se podrá llevar a efecto desde el momento que fue firmada.

Artículo 41°.- Las Funciones del Presidente del Directorio:

Fuera de las funciones legales o estatutarias que pudiera corresponder al Presidente del Directorio, le corresponde ordinariamente las siguientes funciones generales:

- a. Presidir las Juntas Generales de Accionistas, no obstante, cuando exista pluralidad de accionistas, puesto que mientras ello sucede, las funciones de la Junta General las ejerce el Concejo Municipal, el mismo que es presidido por el Alcalde.
- b. Convocar y presidir las sesiones del Directorio.

En caso de ausencia temporal o permanente del Presidente, el Vice Presidente asumirá la Presidencia con las mismas facultades, por el plazo que faltara para completar su período de elección. Sólo podrán ser elegidos en los cargos del Presidente y Vicepresidente los Directores cuyos mandatos estén vigentes al momento de la elección y por el período en que ejercerán dicho cargo, los demás deberán abstenerse de participar como candidatos, pero sí podrán participar en la votación.

El Directorio elegirá a su Presidente y Vicepresidente mediante votación secreta en la misma sesión, resultando elegidos aquellos que obtengan la votación más alta. En caso de empate se definirá por sorteo. También pueden ser ratificados en sus cargos.

En caso de remoción, vacancia o término del mandato del Presidente, asume la presidencia el sucesor que corresponda conforme se indica en el párrafo anterior, dicha función es asumida por el período que resta para la conclusión del mandato del Presidente.

Artículo 42°.- Prohibición de ejercer facultades ejecutivas:

El Directorio de La Caja no tiene facultades ejecutivas. Las facultades de representación legal, así como las facultades ejecutivas son ejercidas por la Gerencia Mancomunada con sujeción a los lineamientos, políticas y normas emitidos por el Directorio, quien supervisa dicho cumplimiento conforme al presente Reglamento.

TITULO CUARTO
ROL DEL DIRECTORIO EN LAS OPERACIONES DE INTERMEDIACIÓN
FINANCIERA

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

CAPITULO I

MARCO GENERAL

Artículo 43º.- Conocimiento del negocio, del sector y del mercado

Para el adecuado ejercicio del cargo corresponde a los directores contar con un amplio conocimiento del negocio que desarrolla La Caja, así como del sector microfinanciero donde desarrolla sus operaciones, y del mercado en general para determinar los lineamientos, estrategias y políticas de acción que la Gerencia Mancomunada deberá implementar y tener en consideración al generar los planes estratégicos y de negocio de La Caja.

Artículo 44º.- Capacitación y entrenamiento:

Acorde a las normas internacionales de regulación bancaria, el Directorio otorgará las facilidades para la capacitación de sus miembros y su continuo entrenamiento, debiendo asignar recursos financieros dentro del presupuesto institucional lo cual será comunicado a la SBS.

El Directorio podrá conformar un Comité de Evaluación de Capacitaciones el cual tendrá a su cargo la función de evaluar y emitir su opinión al Directorio sobre las solicitudes de capacitaciones presentadas por los miembros del Directorio, la Junta General de Accionistas, la Gerencia Mancomunada y Órganos Dependientes del Directorio, según lo establecido en el Reglamento del Comité de Evaluación de Capacitaciones. El Departamento de Gestión del Talento Humano elabora el Plan de Capacitación del Directorio y de la Junta General de Accionistas, según lo establecido en el Reglamento de Capacitaciones para los Miembros del Directorio y la Junta General de Accionistas.

Artículo 45º.- Relaciones con los órganos de la Sociedad:

a. Relaciones con los accionistas

El Directorio establecerá los mecanismos adecuados para conocer las propuestas que, en su caso, los accionistas puedan formular en relación con la gestión de la sociedad.

El Directorio supervisará los sistemas de información que establezca La Caja para los distintos grupos de accionistas, sin que ello pueda suponer privilegio alguno para ninguno de ellos.

Las solicitudes de delegación del voto que pueda realizar o recibir el Directorio o cualquiera de sus miembros con motivo de la convocatoria de Junta General de Accionistas, procurarán indicar de manera expresa el sentido en que votará el representante en caso de que el accionista no imparta instrucciones precisas sobre los puntos de la Agenda. El Director no podrá ejercitar el derecho de voto correspondiente a las acciones representadas, cuando así lo prohíba la Ley o se encuentre en una situación de conflicto de interés.

b. Relaciones con la junta general de accionistas

El Directorio promoverá, facilitando la información debida, la participación de los accionistas en la Junta General de Accionistas, de conformidad con lo previsto en las normas vigentes y los Estatutos Sociales.

El Directorio adoptará cuantas medidas sean oportunas para facilitar que la Junta General de Accionistas ejerza las funciones que le son propias conforme a la Ley y a los Estatutos Sociales.

En el caso del Concejo Municipal, este último puede delegar en el Directorio la presidencia y conducción de la junta de accionistas, así como la representación de la Municipalidad como accionista de La Caja. El Concejo actuará en todo momento dentro de los límites establecidos por la Ley General, la Ley General de Sociedades, los Estatutos Sociales y el presente Reglamento.

Además de lo dispuesto en inciso precedente de este artículo, el Directorio promoverá el máximo nivel de transparencia en el proceso y mecanismos de delegación de voto por parte de los

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

accionistas, con motivo de la Junta General de Accionistas.

c. Relaciones con la Alta Dirección

El Directorio podrá recabar información sobre las actuaciones de la Alta Dirección de La Caja y subsidiarias, pudiendo solicitar las aclaraciones que estime pertinentes. Esta solicitud se recabará del Presidente, y será instrumentada por la Gerencia Mancomunada.

d. Relaciones con los auditores externos

El Directorio directamente o a través del Comité de Auditoría establecerá una relación de carácter objetivo, profesional y continuo con el Auditor Externo de La Caja nombrado por la Junta General; respetará la independencia del mismo y dispondrá que se le facilite toda la información necesaria.

La Caja publicará en el Informe Anual de Gobierno Corporativo el porcentaje que significa la retribución que la Sociedad paga a los Auditores Externos en relación con el total de sus ingresos del ejercicio.

La Sociedad contratará con la firma auditora, exclusivamente servicios de auditoría. Si excepcionalmente, se contratan con la firma otros servicios, el Directorio informará públicamente, con periodicidad anual, de los honorarios que ha satisfecho la sociedad a la firma auditora por estos servicios distintos de la auditoría.

El Directorio procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte del auditor. No obstante, cuando el Directorio considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y el alcance de la discrepancia.

El profesional auditor responsable del trabajo y los miembros del equipo de auditoría externa deberán rotar periódicamente, de acuerdo con los criterios que al efecto determine el Directorio a propuesta del Comité de Auditoría y Procesos sobre la base de los principios aceptados de buen gobierno corporativo.

La relación a la que se refiere este apartado así como con la que corresponde con el Auditor Interno se ejercerá, normalmente, a través del Comité de Auditoría.

Los auditores externos que compete designar a la Contraloría General de la República sujetarán su actuación a lo indicado en las normas de la materia así como al presente Reglamento en lo que fuere pertinente.

TITULO QUINTO

DEBERES, FUNCIONES RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPITULO I

DEBERES DEL DIRECTOR

Artículo 46º.- Deberes generales:

Es función de todos los directores contribuir a la función del Directorio de impulsar y supervisar la gestión de la sociedad. En el desempeño de sus funciones, obrarán con fidelidad al interés social, lealtad y diligencia. Su actuación se guiará únicamente por el interés social, interpretado con plena independencia, procurando siempre la mejor defensa y protección de los intereses del conjunto de los accionistas, de quienes procede su mandato y ante quienes rinden cuentas.

Artículo 47º.- Deberes específicos del Director:

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

a. Deber de diligente administración:

El Director cumplirá fielmente los deberes de diligente administración previstos en la Ley y en los Estatutos Sociales y, asimismo, por virtud de su cargo, estará obligado en particular a:

1. Recabar la información necesaria y preparar adecuadamente las reuniones del Directorio y de los órganos sociales a los que pertenezca.
2. Asistir a las reuniones de los comités de que forme parte y participar activamente en sus deliberaciones con el fin de contribuir eficazmente al proceso de toma de decisiones. De no poder asistir por causa justificada a las sesiones a las que haya sido convocado, deberá instruir al Director suplente o, en su caso, al Director que le represente.
3. Realizar cualquier cometido específico que le encomiende el Directorio, siempre que se halle razonablemente comprendido en su compromiso de dedicación.
4. Promover la investigación de cualquier irregularidad en la gestión de la sociedad y la vigilancia de cualquier situación de riesgo de la que haya tenido noticia.
5. Comunicar las operaciones realizadas por familiares y por sociedades vinculadas patrimonialmente al Director, que tengan relevancia para la gestión de la sociedad.

Los Directores afectados por propuestas de nombramiento, reelección o cese, se abstendrán de intervenir en las deliberaciones o votaciones que traten de tales asuntos.

b. Deber de fidelidad

Los Directores deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y los Estatutos Sociales con fidelidad al interés social, entendido como el interés de la Sociedad.

c. Deber de Confidencialidad

Los Directores, aún después de cesar en sus funciones, deberán guardar secreto de la información de carácter confidencial a la que hayan tenido acceso, estando obligados a guardar reserva de los datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación.

Se exceptúan del deber a que se refiere el párrafo anterior los supuestos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a tercero o que, en su caso, sean requeridos o hayan de remitir a las respectivas autoridades de supervisión, en cuyo caso la revelación de información deberá ajustarse a lo dispuesto por las leyes.

d. Deber de Lealtad

Los Directores no podrán hacer uso con fines privados de información no pública de la Sociedad, salvo en caso de ausencia de perjuicio alguno para la misma, o cuando la información sea irrelevante para operaciones de adquisición o venta de valores de la sociedad u otras operaciones propias de su objeto social. En todo caso deberán observarse las normas de conducta establecidas por la legislación y por las normas de ética de la sociedad, en el ámbito del mercado de valores, financiero y afines.

Ningún Director por su calidad de tal, podrá hacer uso con carácter personal de los activos de la sociedad, ni tampoco valerse de su posición en ella para obtener una ventaja patrimonial.

e. Oportunidad de Negocios

Los Directores no podrán utilizar el nombre de la sociedad ni invocar su condición de administradores de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.

Ningún Director podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas,

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de La Caja, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la sociedad o la sociedad tuviera interés en ella, siempre que la Sociedad no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del Director y que el aprovechamiento sea autorizado por el Directorio, previo informe de la Gerencia Mancomunada.

A estos efectos se entiende por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo por parte del Director, o mediante la utilización de medios e información de la sociedad, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido a La Caja.

f. Conflicto de Interés

Las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los administradores de la Sociedad serán resueltas de acuerdo a lo que se establezca en el Reglamento de Conflicto de Interés.

Asimismo, los Directores deberán comunicar la participación significativa que tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social, así como los cargos o las funciones que en ella ejerzan, así como la realización por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituya el objeto social. Dicha información se incluirá en el Informe Anual de Gobierno Corporativo

El Directorio, una vez que se haya determinado la existencia de un conflicto de interés conforme a la norma interna antes mencionada, requerirá de inmediato la adopción de las medidas que, a su criterio, sean precisas para preservar el interés social, pudiendo solicitar que se abstenga de votar en las sesiones o incluso la dimisión del director involucrado. Si el Director no atendiera el requerimiento, el Directorio formulará a la Junta General de Accionistas o a la Entidad Designante, la correspondiente propuesta de cese, siguiendo lo establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO II **FUNCIONES DEL DIRECTORIO**

Artículo 48º.- Funciones relativas a la Organización

Son funciones del Directorio relativas a la Organización las siguientes:

- a. Elegir a su presidente, conforme a lo señalado en el Estatuto.
- b. Suspender en sus funciones al Director incurso en las causales de impedimento contenidas en la ley, los estatutos sociales y este Reglamento correspondientes.
- c. Nombrar a los gerentes, determinando sus obligaciones y remuneraciones, y otorgarle los correspondientes poderes; y revocar su nombramiento en cualquier momento.
- d. Designar a la unidad independiente encargada de la evaluación y clasificación de la cartera de créditos, cuyos integrantes no podrán ser miembros de las unidades de negocios o *front office*.
- e. Designar al Oficial de Cumplimiento de La Caja, quien será responsable, junto con el Directorio y la Plana Gerencial, de implementar y vigilar el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- f. Constituir, en su caso, el Comité de Auditoría, y, si fuere pertinente, delegarle las correspondientes atribuciones.
- g. Constituir los Comités que considere necesarios con la finalidad de llevar un eficiente sistema

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

- de control interno, adecuado a la complejidad de las operaciones y servicios que brinda La Caja.
- h. Participar en los Comités que por norma se establezca que sean integradas por miembros del Directorio, tales como Comité de Riesgos y otros.
 - i. Determinar y acordar los turnos rotativos en virtud de los cuales uno o más directores suscribirán los estados financieros, de acuerdo a la ley o las regulaciones expedidas por la SBS y/o por el Banco Central de Reserva del Perú, de ser el caso. Tales estados serán firmados por uno o más representantes del Directorio.

Artículo 49º.- Funciones relativas con la gestión Financiera y Administrativa de La Caja

Las competencias del Directorio en la gestión Financiera y Administrativa de La Caja se circunscriben a lo siguiente:

a. Política crediticia global:

Es responsabilidad del Directorio y de la Gerencia Mancomunada el establecimiento de políticas formales y escritas de todo proceso crediticio.

Esas políticas formales y escritas deban cubrir todas las modalidades de crédito y financiamiento, incluyendo los refinanciados y deben contener, como mínimo, la siguiente definición administrativa:

- (i) Unidades de evaluación;
- (ii) Niveles autorizados para su aprobación;
- (iii) Unidades de seguimiento; y
- (iv) Unidades de recuperación

Al efecto, debe tenerse presente lo siguiente:

- La Caja debe mantener actualizada la carpeta de crédito de cada deudor, debidamente fundamentada y estudiada, lo que permitirá constituir oportunamente las provisiones necesarias para cubrir eventuales pérdidas.
- El control preventivo corresponde a la Gerencia Mancomunada para desempeñar eficientemente su rol frente a la evaluación y clasificación de la cartera de créditos, la misma que se efectuará de manera permanente dando cuenta al Directorio.

b. Tasas de interés y otros cargos:

- (i) La ley permite que en las operaciones del sistema financiero las tasas de interés sean fijadas por la libre competencia. Excepcionalmente, sin embargo, el Banco Central de Reserva tiene la facultad de fijar tasas máximas y mínimas de interés para regular el mercado. Las tasas se expresan en términos efectivos anuales.
- (ii) En el cobro por servicios vinculados a operaciones pasivas y activas, debe respetarse las normas sobre Protección al Consumidor en Materia de Servicios Financieros y disposiciones aplicables a la contratación con usuarios del sistema financiero.
- (iii) Además, se deberán tener en cuenta las disposiciones del Banco Central de Reserva, en lo referente a la regulación de las tasas de interés pasiva y activa, por operaciones en moneda nacional o extranjera.

c. Informes de evaluación y clasificación de cartera

Existen igualmente informes sobre evaluación y clasificación de la cartera de créditos, que el órgano respectivo presenta periódicamente al Directorio.

d. Medidas correctivas sobre encaje

El Banco Central de Reserva mantiene un cuidadoso régimen de medidas correctivas con

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.		
VERSIÓN 08	Página 27 de 35	Aprobado por Acuerdo de Directorio N° 414-2014 Vigente desde el 08 de Noviembre de 2014

relación al encaje bancario en moneda nacional y en moneda extranjera.

e. Medidas correctivas dispuestas por la SBS

A su vez la SBS también tiene un régimen de medidas correctivas en materia financiera o administrativa de La Caja, como resultado de los exámenes que practique. Esos informes escritos también deben ser puestos, bajo responsabilidad de la Gerencia Mancomunada, en conocimiento del Directorio de La Caja.

f. Servicios de fideicomiso

Es competencia del Directorio de La Caja, el conocer de los acuerdos de la Gerencia Mancomunada referidos a la participación de La Caja en los servicios de fideicomiso.

g. Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo

Es responsabilidad del Directorio y de la Gerencia Mancomunada implementar un sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo para prevenir y evitar que los productos y/o servicios que ofrecen al público sean utilizados con fines ilícitos. Será responsabilidad del Directorio y la Plana Gerencial, implementar dicho sistema.

El Directorio y la Gerencia Mancomunada, son responsables del cumplimiento de las normas y demás disposiciones sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, así como de dar las facilidades necesarias y suficientes al Oficial de Cumplimiento para la ejecución de sus responsabilidades. Las facilidades necesarias y suficientes comprenden los beneficios propios del nivel gerencial que le corresponde.

Es responsabilidad del Directorio la aprobación y revisión de políticas y procedimientos aplicables para dar cumplimiento a las Normas Prudenciales conforme al Artículo 85° del Código de Protección y Defensa del Consumidor, dispuesta mediante Circular CM-385-2011. La Gerencia Mancomunada es responsable de poner en práctica las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio.

El Directorio deberá tomar conocimiento de los informes trimestrales y semestrales sobre la gestión del Oficial de Cumplimiento, los mismos que se encontrarán a disposición de la Superintendencia.

h. Gestión Integral de Riesgos

El Directorio es responsable de establecer una gestión integral de riesgos y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo, así como evaluar el adecuado funcionamiento de los criterios definidos en los documentos normativos externos, debiendo suscribir anualmente una declaración de cumplimiento de dichos criterios.

El Directorio podrá constituir los comités que considere necesarios con la finalidad de implementar y mantener una adecuada gestión integral de riesgos.

i. Función de Cumplimiento Normativo

El Directorio es responsable de asegurar el adecuado desempeño de la función de cumplimiento normativo, aprobar la Política y Procedimientos de la Unidad de Cumplimiento Normativo y establecer los mecanismos de información periódica de dicha función.

Artículo 50°.- Funciones relativas a la marcha económica de La Caja

La Gerencia Mancomunada, o quien haga sus veces, deberá presentar al Directorio el Informe Trimestral sobre la marcha económica de La Caja. Ese informe deberá contrastar la situación del trimestre concluido, con la situación del trimestre anterior, así como las metas previstas para el período. Dicho informe se presentará el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

El Informe estará referido a cifras contenidas en el balance general (forma 'A'), y en el estado de ganancias y pérdidas (forma 'B') del trimestre respectivo, a ser presentados a la SBS.

El Informe deberá además contener, cuando menos, lo siguiente:

- (i) La apreciación de la Gerencia Mancomunada, respecto de la condición de liquidez, solvencia y rentabilidad de la Institución;
- (ii) La apreciación de la Gerencia Mancomunada acerca de:
 - La situación de competitividad por depósitos;
 - La situación de las carteras de crédito y financiamientos, con énfasis, en este caso, en la situación de grupos vinculados directa o indirectamente a La Caja y entre sí; y
- (iii) El cumplimiento de exigencias legales por La Caja, especialmente de capital, de reservas y de adecuación, previstas tanto en la Ley General del Sistema Financiero, conforme a las normas o recomendaciones impartidas por la SBS.

Artículo 51º.- Funciones de Seguimiento Periódico sobre la Gestión de La Caja:

La Gerencia Mancomunada periódicamente debe elevar los reportes e informes al Directorio, quien en su labor de dirección y supervisión permanente realizará el análisis y seguimiento de los mismos. Dichos reportes y periodicidad de entrega están contemplados en el Anexo 01 del presente Reglamento.

Artículo 52º.- El Directorio es competente para conocer de las operaciones que apruebe la Gerencia Mancomunada, de acuerdo al Reglamento de Créditos y otros que rigen en La Caja, a saber:

- a. Recepción de depósitos de abono y a plazo en moneda nacional y moneda extranjera de acuerdo con los Reglamentos aprobados por la SBS.
- b. Emisión de órdenes de pago.
- c. Créditos No Minoristas.
- d. Otras inversiones financieras temporales.
- e. Contratos de préstamos y cooperación técnica con organismos financieros nacionales, internacionales, multilaterales y fundaciones.
- f. Operaciones de cambio de moneda extranjera.
- g. Operaciones en moneda extranjera.
- h. Otorgamiento de fianzas y otras garantías.
- i. Las demás operaciones señaladas en el art. 221 de Ley General.

La competencia del Directorio y de los órganos de la Gerencia Mancomunada en las materias aquí enumeradas está sujeta a las reglas de cuantía que establezcan los estatutos o el Manual de Procedimientos de La Caja, según corresponda.

El Directorio no puede participar directa ni indirectamente en la aprobación de las operaciones, siendo competencia exclusiva de la Gerencia Mancomunada y su equipo, por mandato legal.

CAPITULO III **RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES**

Artículo 53º.- Los Directores deben presentar su Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas en forma periódica, a requerimiento del Departamento de Gestión del Talento Humano.

Artículo 54º.- Responsabilidad Genérica

Los son responsables por lo siguiente:

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

- a. Por aprobar operaciones y adoptar acuerdos con Infracción de las disposiciones de la Ley, y señaladamente de las prohibiciones o de los límites establecidos en el capítulo del título II de la sección segunda de la Ley General.
- b. Por omitir la adopción de las medidas necesarias para corregir las irregularidades en la gestión, salvo que se haya inducido a error por información falsa que conlleve a la omisión de adoptar acciones necesarias de corrección.
- c. Por incumplir las disposiciones emitidas por la SBS, así como los pedidos de información que emanen de ese organismo o del Banco Central,
- d. Por dejar de proporcionar información a la SBS, o suministrarla falsa, respecto de hechos u operaciones que pudieran afectar la estabilidad y solidez de La Caja.
- e. Por abstenerse de dar respuesta a las comunicaciones de la SBS o del Banco Central de Reserva, que sean puestas en su conocimiento por mandato de la ley o por indicación de dichos organismos.
- f. Por omitir la adopción de las medidas conducentes a garantizar la oportuna realización de las auditorias, internas y externas.
- g. Por no implementar un adecuado sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y en caso sea implementado, por no supervisar su cumplimiento.

Las infracciones anotadas en los literales que anteceden, son objeto de sanción por la SBS, de acuerdo a su gravedad, con amonestación, o suspensión, ello sin perjuicio de las acciones civiles y penales previstas en los Art. 181 y 184 de la Ley General de Sociedades.

Artículo 55º.- Responsabilidad social y exención:

- a) Por acordar la distribución y el pago de dividendos con trasgresión de lo dispuesto en la ley. Además de la responsabilidad civil, los directores incurrir en responsabilidad penal conforme a ley. Los Directores asumen responsabilidad solidaria y la obligación de remborsar a La Caja el importe íntegro de las utilidades indebidamente pagadas, por la aplicación de lo dispuesto por el cuarto párrafo del artículo 40 de la Ley General de Sociedades.
- b) Por las irregularidades que hubiesen cometido los directores que los precedieron, si conociéndolas, no las denunciaren por escrito a Junta General.
- c) Por los daños y perjuicios que origine a la sociedad al omitir presentar su dimisión cuando esté incurso en algún impedimento para ejercer el cargo, sin perjuicio de ser removido conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

En cualquier caso, estarán **exentos de responsabilidad** los directores que hubieran manifestado su disconformidad en el momento del acuerdo o cuando lo conoció, siempre que haya cuidado que tal disconformidad se consigne en Acta o haya hecho constar su disconformidad por carta notarial.

Artículo 56º.- Acción de Responsabilidad social:

La acción de responsabilidad contra los directores se promueve mediante la Junta General. En el caso de La Caja, por acuerdo del Concejo Provincial, mientras no exista pluralidad de accionistas, previo pronunciamiento de la Entidad Designante disponiendo la remoción de su representante, al amparo de la Resolución 18070-2010, así como sus normas complementarias y modificatorias. Dicho acuerdo puede ser adoptado aunque no haya sido materia de la convocatoria.

Alternativamente, los accionistas que representen un tercio del capital social, por lo menos, podrán ejercitar directamente la acción de responsabilidad contra los directores, siempre que se satisfaga los requisitos señalados en los incisos 1 y 2 del párrafo segundo del Art. 181 de la Ley General de Sociedades. Esta potestad aplicará cuando La Caja cuente con más de un accionista. Asimismo, en caso la Municipalidad detente la mayoría del accionariado, deberá recabarse el pronunciamiento previo de la Entidad Designante, disponiendo la remoción de su representante, conforme lo establecido en la Resolución N° 18070-2010, sus normas complementarias y modificatorias.

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

Por su parte, cualquier accionista podrá entablar directamente demanda de responsabilidad contra los directores, cuando hubiesen transcurrido tres meses desde que la Junta General resolvió la iniciación de la acción, sin que se haya interpuesto la demanda, y siempre que se satisfaga los requisitos señalados en los incisos 1 y 2 del párrafo segundo del Art. 181 de la Ley General de Sociedades. Esta potestad aplicará cuando La Caja cuente con más de un accionista.

Los bienes que se obtenga en virtud de demanda entablada por la Municipalidad como accionista contra uno o más directores, serán percibidos por La Caja, teniendo la municipalidad el derecho a que se le reembolse los gastos del proceso judicial.

La acción judicial de Carácter civil en contra de los Directores no enerve la responsabilidad penal que pueda corresponderle.

La responsabilidad civil de los Directores caduca a los dos años de la fecha de adopción del acuerdo o de la realización del acto que originó el daño, sin perjuicio de la responsabilidad penal.

Artículo 57º.- Prohibición de los Directores:

El Director deberá tener en cuenta que se encuentra prohibido de:

- a. Suministrar cualquier información relacionada con los negocios de La Caja, incluyendo la que sea materia de las deliberaciones y acuerdos societarios. Asimismo, están impedidos de suministrar información sobre las operaciones pasivas con los clientes de la Institución, a menos que medie autorización escrita de estos, o que se trate de los supuestos consignados en los artículos 142 y 143 de la Ley General.
- b. En caso de que La Caja actúe como fiduciaria en un fideicomiso, está prohibida de realizar operaciones, actos y contratos, con los fondos y bienes de los fideicomisos, en beneficio de sus Directores, sus colaboradores, y los miembros del comité a cargo del fideicomiso.

Los impedimentos a que se refiere el literal anterior alcanzan al cónyuge y a los parientes de las personas indicadas, así como a las personas jurídicas en que el cónyuge y los parientes, en conjunto, tengan personalmente una participación directa o indirecta superior al cincuenta por ciento del capital social.

Cuando se refiere a parientes en el párrafo anterior, se debe entender su alcance hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

- c. Poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, incluso a sus propios organismos supervisores, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información haya sido solicitada y/o proporcionada a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, salvo solicitud del órgano jurisdiccional o autoridad competente de acuerdo a ley.

Son nulas las operaciones que se realice en contravención de las prohibiciones señaladas en este epígrafe.

Artículo 58º.- Responsabilidad Compartida con los Gerentes

Los gerentes serán responsables solidariamente con los miembros del Directorio, cuando participasen en actos que diesen lugar a responsabilidad de estos últimos, o cuando, conociendo la existencia de esos actos, no informasen sobre ellos al Directorio o a la Junta General (Art. 191, Ley General de Sociedades).

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

Cada Director tiene el derecho a ser informado por la Gerencia Mancomunada de todo lo relacionado con la marcha de la sociedad. Este derecho debe ser en el seno del Directorio y con la finalidad de no afectar la gestión social (art. 173, Ley General de Sociedades).

Asimismo los gerentes serán responsables solidariamente de implementar un sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y vigilar su adecuado cumplimiento.

CAPITULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 59º.- Infracciones y Aplicación de las Sanciones

Los Directores incurrirán en infracciones por incumplimiento de la Ley General, del Estatuto Social, del presente Reglamento, y de las normas emitidas por la SBS; así como cuando su conducta sea contraria a las buenas costumbres, el orden público o la imagen y buen nombre de la sociedad y de sus funcionarios.

El Directorio cursará una comunicación al Director indicando la causal de responsabilidad incurrida, para que presente su descargo dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, vencido el cual el Directorio se reunirá para determinar la sanción a que haya lugar. Esto se realizará sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que corresponda ejercer a la SBS, a la sociedad, al accionista y a los terceros de acuerdo a ley.

El Directorio cuenta con potestad sancionadora sobre sus miembros y la Gerencia Mancomunada. Esta última es la encargada de aplicar las sanciones al personal a su cargo. Las gerencias y funcionarios que dependan del Directorio serán sancionados por dicho Colegiado.

Las sanciones que corresponda imponer al Directorio constarán en un Reglamento de Sanciones que apruebe conforme a sus facultades.

La suspensión que se determine contra un Director deberá ser comunicada a la entidad designante, a la SBS y a la Municipalidad, a esta última sólo en caso el designante decida remoción de su representante.

La suspensión quedará sin efecto de manera automática, una vez que la entidad designante opte por ratificar a su representante, siendo de entera responsabilidad de la Entidad designante y de la SBS cualquier perjuicio o daño que se suscite a La Caja por la permanencia del Director ratificado.

Lo mismo será de aplicación en caso la Junta no acuerde la remoción del Director suspendido en sus funciones.

Artículo 60º.- Infracciones administrativas

Se considera infracción administrativa a toda acción u omisión que como tal se encuentre tipificada en la Ley General y en el Reglamento de Sanciones aprobado por la SBS.

Las infracciones pueden ser calificadas como leves, graves y muy graves, considerando la naturaleza de la obligación infringida, las circunstancias en que se da y las características del infractor. La SBS aplicará, según la gravedad de la infracción las siguientes sanciones:

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

- a. Amonestación.
- b. Multa a La Caja de monto no menor a 10 UIT, ni mayor a 200 UIT a menos que la ley señale importe diferente.
- c. Multa al Director o colaborador responsable no menor de 0.5 UIT, ni mayor de 100 UIT.
- a. Suspensión del Director o colaborador responsable, por plazo no menor de tres días, ni mayor de quince; y remoción; y remoción en caso de reincidencia.
- d. Destitución.
- e. Inhabilitación de los responsables de la intervención o liquidación de la entidad a su cargo.

Los directores de manera individual o conjunta que actuando en contravención de sus deberes generen perjuicios a La Caja o la hagan pasibles de las sanciones antes indicadas serán pasibles de acciones de responsabilidad social conforme a ley.

Artículo 61º.- Otras sanciones impuestas por la SBS

La SBS podrá imponer las siguientes medidas que, en su caso, pueden limitar atribuciones específicas o establecer responsabilidades adicionales respecto del Directorio:

- a. Prohibición a La Caja de repartir dividendos
- b. Intervención de La Caja
- c. Suspensión o cancelación de la autorización de funcionamiento y
- d. Disolución y liquidación

La aplicación de las sanciones mencionadas en los literales c) y d) que anteceden, no exime al Director o Directores respectivos, de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Artículo 62º.- Informe sobre aplicación y distribución de utilidades

Los acuerdos que adopte el Directorio respecto a la declaración de dividendos u otra forma de aplicación de utilidades o de disposición de recursos deberán ser remitidos a las Superintendencia con un informe explicativo, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de adopción del acuerdo, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 355º de la Ley N° 26702.

Artículo 63º.- Suspensión de aplicación de utilidades

La SBS puede suspender los acuerdos de aplicación de utilidades en tanto no reciba explicaciones que absuelvan satisfactoriamente las observaciones que, en relación a ellos, hubiera formulado.

ANEXO 01: REPORTES PERIÓDICOS A ELEVAR AL DIRECTORIO

REPORTES PERIÓDICOS A ELEVAR AL DIRECTORIO	MOTIVO	PERIODICIDAD
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
Estados Financieros Mensuales (formato SBS)	Aprobación	Mensual
Estados Financieros comparativos con sus respectivas notas, adjuntando con el apoyo del Departamento de Planeamiento y Estudios Económicos:	Conocimiento	Mensual
• Cuadros Comparativos: Ratios del Sistema CMAC y Entidades Microfinancieras		
• Evolución de las Colocaciones y Depósitos		
• Ranking de Agencias en Colocaciones y Depósitos		
• Cuadros de Morosidad		
• Participación de La Caja en su Zona de Influencia		
• Rentabilidad por Agencias		
• Indicadores No Financieros		
GERENCIA MANCOMUNADA		
Informe Corto de Auditoría Financiera e información complementaria	Aprobación	A Marzo de cada año
Propuesta de Distribución y/o Capitalización de Utilidades	Aprobación	
Informe de Evaluación del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y/o del Financiamiento de Terrorismo	Aprobación	
GERENCIA DE NEGOCIOS		
Avances del Plan de Crecimiento Sostenible ¹⁹	Conocimiento	Trimestral
DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS ECONÓMICOS		
Informe de Gestión	Conocimiento	Trimestral
Plan Estratégico Institucional	Aprobación	Según período
Actualización del Plan Estratégico	Aprobación	Anual
Plan Operativo Institucional	Conocimiento	Anual
Plan de Expansión	Aprobación	Según período
Actualización del Plan de Expansión	Aprobación	Anual
Evaluación del desempeño de los Administradores y Jefes de Negocios Regionales ²⁰	Conocimiento	Anual
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		
Presupuesto Institucional Anual	Conocimiento	Anual
Reglamento de Austeridad	Conocimiento	Anual
Avance del Plan de Eficiencia ²¹	Conocimiento	Trimestral
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA		
Plan Anual de Adquisiciones	Conocimiento	Anual
SUB GERENCIA DE NEGOCIOS		
0.5% del PEA	Conocimiento	Mensual
Créditos mayores a \$200,000 o su equivalente en nuevos soles	Conocimiento	Mensual
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y RECUPERACIONES		
Informe sobre nivel de recuperación de los créditos judiciales	Conocimiento	Trimestral
Castigo de Créditos menores a 3UIT	Aprobación	Trimestral
Castigo de Créditos mayores a 3UIT	Aprobación	Trimestral
Créditos que no se capturan a judicial	Conocimiento	Cuatrimestral
Informe de recuperación de la cartera vencida, judicial y castigada	Conocimiento	Trimestral
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Programación de vacaciones de la Gerencia Mancomunada y Jefaturas que dependan del Directorio	Aprobación	Anual
PAP de la Gerencia Mancomunada y jefaturas que dependen del Directorio	Aprobación	Anual
Informe de Ingreso y Cese de personal	Conocimiento	Trimestral

¹⁹En atención al Acuerdo de Directorio N° 284-2012

²⁰En atención al Acuerdo de Directorio N° 017-2013

²¹En atención al Acuerdo de Directorio N° 063-2013

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.

REPORTES PERIÓDICOS A ELEVAR AL DIRECTORIO	MOTIVO	PERIODICIDAD
Plan de Capacitaciones	Conocimiento	Anual
DEPARTAMENTO DE MARKETING		
Plan de Marketing	Aprobación	Anual
Proyecto de Memoria Institucional	Aprobación	A Marzo de cada año
GERENCIA DE RIESGOS ²²		
Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Riesgos	Aprobación	Anual
Informe Anual de Riesgos	Conocimiento	A Marzo de cada año
Informe sobre la Administración del Riesgo de Sobre endeudamiento	Conocimiento	Trimestral
Informe de Excepciones	Conocimiento	Trimestral
Informe de Riesgo Cambiario Crediticio	Conocimiento	Trimestral
Informe de Seguimiento de los Acuerdos del Comité de Riesgos	Conocimiento	Trimestral
Informe Trimestral de clientes no minoristas que mejoraron su calificación de riesgo	Conocimiento	Trimestral
COMITÉ DE RIESGOS		
Informe de Riesgo de Crédito	Conocimiento	Mensual
Informe de Riesgo de Liquidez, Mercado, Legal, Estratégico y de Reputación	Conocimiento	Mensual
Informe de Riesgo Operacional	Conocimiento	Mensual
UNIDAD DE CUMPLIMIENTO		
Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento	Aprobación	Anual
Informe Trimestral sobre el SPLAFT	Conocimiento	Trimestral
Informe Semestral sobre el SPLAFT	Conocimiento	Semestral
UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO		
Plan Anual de Trabajo del Funcionario de Cumplimiento Normativo	Aprobación	Anual
Informe Semestral del avance del Plan de Trabajo	Conocimiento	Semestral
Informe de Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual	Conocimiento	Anual
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y OPERACIONES		
Programa Anual de Trabajo del Oficial de Atención al Usuario y Operaciones	Aprobación	Antes del 31/12 de cada año
Informe Semestral de Oficial de Atención al Usuario y Operaciones del periodo actual	Conocimiento	Culminado el 1° Semestre
Informe Anual de Oficial de Atención al Usuario y Operaciones del periodo anterior	Conocimiento	45 días de culminado el periodo anterior
DEPARTAMENTO DE FINANZAS E INVERSIONES		
Informe de Gestión del Departamento de Finanzas e Inversiones ²³	Conocimiento	Trimestral
SECRETARIA DE DIRECTORIO – Asistente de Directorio		
Informe de Seguimiento de las implementaciones de los Acuerdos de Directorio ²⁴	Conocimiento	Trimestral
DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL		
Informe de los procesos judiciales mayores a S/.50 000	Conocimiento	Trimestral

²²Excepto el Plan Anual de Trabajo y el Informe Anual de Riesgos, los demás informes son presentados al Comité de Riesgos, quien lo eleva al Directorio para su conocimiento.

²³ En atención al Acuerdo de Directorio N° 019-2013

²⁴ En atención al Acuerdo de Directorio N° 041-2013

Confidencial: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso de la CMAC HUANCAYO S.A.