

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

Denominación:

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

Ejercicio:

2015

Página Web:

www.cajasullana.pe

Denominación o razón social de la empresa revisora: (1)

RPJ

11000420

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

SECCION B:**Evaluación del cumplimiento de los Principios del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas****PILAR I: Derecho de los Accionistas****Principio 1: Paridad de trato****Pregunta I.1**

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad reconoce en su actuación un trato igualitario a los accionistas de la misma clase y que mantienen las mismas condiciones(*)?</i>		X	NO APLICA. A la fecha Caja Sullana cuenta con dos accionistas, a saber, 1) la Municipalidad Provincial de Sullana, titular de acciones comunes con derecho a voto que representan el 96.71% del capital social, y 2) el FOCMAC, titular de acciones preferentes perpetuas sin derecho a voto (acciones preferentes de Clase A) que representan el 3.29% del capital social. En ese sentido, al no haber más de un accionista en cada clase de acciones, no es posible analizar la existencia de trato igualitario.

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

Pregunta I.2

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad promueve únicamente la existencia de clases de acciones con derecho a voto?</i>		X	El 21-12-2015 Caja Sullana suscribió un Contrato de Underwriting con el FOPCMAC. Ello generó un aumento de capital por el aporte dinerario del Fondo y la emisión de 6,600,000 acciones nominativas preferentes perpetuas sin derecho a voto, denominadas acciones preferentes Clase A.

a. Sobre el capital de la sociedad, especifique:

Capital suscrito al cierre del ejercicio	Capital pagado al cierre del ejercicio	Número total de acciones representativas del capital	Número de acciones con derecho a voto
S/200,826,775	S/ 200,826,775	200,826,775.00	194,226,775.00

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

Clase	Número de acciones	Valor nominal	Derechos(*)
Acciones comunes	194,226,775.00	S/ 1.00	Art. 95, Ley General de Sociedades.
Acciones preferentes Clase A	6,600,000.00	S/ 1.00	Art. 96 y 97, Ley General de Sociedades; Art. 60, Ley General del Sistema Financiero.

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

Pregunta I.3

	Si	No	Explicación:

<i>En caso la sociedad cuente con acciones de inversión, ¿La sociedad promueve una política de redención o canje voluntario de acciones de inversión por acciones ordinarias?</i>		X	NO APLICA, porque no existen esta clase de acciones.
---	--	---	--

Principio 2: Participación de los accionistas

Pregunta I.4

	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad establece en sus documentos societarios la forma de representación de las acciones y el responsable del registro en la matrícula de acciones?	X		El Art. 8 de los Estatutos de Caja Sullana establece la forma de representación de las acciones (certificados nominativos desglosados en un talonario numerado correlativamente). El responsable del registro en la matrícula de acciones es la Gerencia Central.
b. ¿La matrícula de acciones se mantiene permanentemente actualizada?	X		Sí, se actualiza anualmente, una vez inscrito en Registros Públicos el aumento de capital por capitalización de utilidades, con la emisión del certificado de acciones correspondiente y el registro de la anotación de inscripción en la matrícula de las nuevas acciones.

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

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

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

Pregunta I.5

	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad tiene como política que las propuestas del Directorio referidas a operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas (i.e, fusiones, escisiones, ampliaciones de capital, entre otras) sean explicadas previamente por dicho órgano en un informe detallado con la opinión independiente de un asesor externo de reconocida solvencia profesional nombrado por el Directorio?		X	No existe normativa interna que contenga dicha política.
b. ¿La sociedad tiene como política poner los referidos informes a disposición de los accionistas?		X	NO APLICA, en tanto Caja Sullana no cuenta con dichas políticas.

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

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

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

Principio 4: Información y comunicación a los accionistas

Pregunta I.6

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad determina los responsables o medios para que los accionistas reciban y requieran información oportuna, confiable y veraz?	X		Las solicitudes de información del accionista se canalizan mediante comunicaciones escritas. La Gerencia Central delega en los responsables o custodios de la información requerida, su atención.

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

Medios de comunicación	Reciben información	Solicitan información
Correo electrónico		
Vía telefónica		
Página web corporativa		
Correo postal		
Reuniones informativas		
Otros / Detalle	Comunicaciones escritas.	

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

Plazo máximo (días)	2
---------------------	---

Pregunta I.7

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con mecanismos para que los accionistas expresen su opinión sobre el desarrollo de la misma?		X	NO APLICA. Caja Sullana cuenta con un único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto, siendo que las sesiones de Junta General de Accionistas coinciden con las sesiones del Concejo Municipal.

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

--

Principio 5: Participación en dividendos de la Sociedad

Pregunta I.8

	Si	No	Explicación:
a. ¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?	X		La Caja cuenta con una política de dividendos, auditable por la Superintendencia de Banca y Seguros y las sociedades de auditoría externa designadas por la Contraloría General de la República.
b. ¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas, entre otros medios, mediante su página web corporativa?		X	La política de dividendos fue aprobada por la Junta General de Accionistas, ha sido publicada como hecho de importancia en el portal de la Superintendencia del Mercado de Valores y se halla en intranet de la Caja.

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

Fecha de aprobación	14/12/2015
Política de dividendos (criterios para la distribución de utilidades)	De la Utilidad Neta del Ejercicio se deduce, en el siguiente orden: 1) La Reserva Legal (10%), 2) la Reserva Legal Especial (50%), 3) la utilidad real de libre disposición con compromiso de capitalización. La parte de las utilidades reales que no se destine a Reserva Legal, podrá ser destinada a obras de beneficio social, de acuerdo a lo que establezca el Directorio, dentro de las prioridades fijadas, entre estas, el compromiso adoptado ante COFIDE y la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para un crédito subordinado, así como otras exigencias que deriven de mecanismos para el fortalecimiento patrimonial de Caja Sullana. En este contexto, el Directorio queda facultado para fijar la forma de distribución de dividendos más acorde con los planes, políticas e intereses de Caja Sullana, observando para ello las disposiciones que resulten aplicables de la Ley 26702, la Ley General de Sociedades y demás normativa emitida por la Superintendencia de Banca Seguros y AFP y la Superintendencia del Mercado de Valores, debiendo someterla a aprobación de la Junta General de Accionistas.

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

Por acción	Dividendos por acción			
	Ejercicio que se reporta		Ejercicio anterior al que se reporta	
	En efectivo	En acciones	En efectivo	En acciones
Acciones comunes	9,453,442.94	24,813,788.00	7,150,672.51	18,244,514.00
Acciones preferentes Clase A	2,849.84	0	0	0
Acción de Inversión				

Principio 6: Cambio o toma de control**Pregunta I.9**

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad mantiene políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción?</i>		X	Considerando que la Municipalidad es el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto, no se cuenta con las referidas políticas.

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

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

Principio 7: Arbitraje para solución de controversias

Pregunta I.10

	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿El estatuto de la sociedad incluye un convenio arbitral que reconoce que se somete a arbitraje de derecho cualquier disputa entre accionistas, o entre accionistas y el Directorio; así como la impugnación de acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas de la Sociedad?</i>		X	NO APLICA, considerando que la Municipalidad es el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto.
<i>b. ¿Dicha cláusula facilita que un tercero independiente resuelva las controversias, salvo el caso de reserva legal expresa ante la justicia ordinaria?</i>		X	NO APLICA, considerando que la Municipalidad es el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto.

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

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

PILAR II: Junta General de Accionistas

Principio 8: Función y competencia

Pregunta II.1

	Si	No	Explicación:
¿Es función exclusiva e indelegable de la JGA la aprobación de la política de retribución del Directorio?	X		Las dietas de los Directores de las Cajas Municipales están reguladas por normativa: D.S. 052-2002-EF. Sin embargo, la JGA puede aprobar aumentos en las dietas, siempre que la gestión del Directorio se refleje en los resultados de la empresa.

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

	Si	No	Órgano
Disponer investigaciones y auditorías especiales		X	Directorio, Gerencia Central.
Acordar la modificación del Estatuto	X		
Acordar el aumento del capital social	X		
Acordar el reparto de dividendos a cuenta		X	Prohibido por el Art. 72 de la Ley 26702.
Designar auditores externos		X	Contraloría General de la República, según Ley 27785.

Principio 9: Reglamento de Junta General de Accionistas

Pregunta II.2

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Reglamento de la JGA, el que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?</i>	X		

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

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

Principio 10: Mecanismos de convocatoria

Pregunta II.3

	Si	No	Explicación:
Adicionalmente a los mecanismos de convocatoria establecidos por ley, ¿La sociedad cuenta con mecanismos de convocatoria que permiten establecer contacto con los accionistas, particularmente con aquellos que no tienen participación en el control o gestión de la sociedad?	X		Carta de invitación por medio escrito.

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

Fecha de aviso de convocatoria	Fecha de la Junta	Lugar de la Junta	Tipo de Junta		Junta Universal		Quórum %	Nº de Acc. Asistentes	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho de voto		
			Especial	General	Si	No			A través de poderes	Ejercicio directo (*)	No ejerció su derecho de voto
17/04/2015	27/04/2015	Local de la Municipalidad Provincial de Sullana		X			100	1		100	
30/11/2015	14/12/2015	Local de la Municipalidad Provincial de Sullana	X				100	1		100	

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

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

Correo electrónico		Correo postal	
Vía telefónica		Redes Sociales	
Página web corporativa		Otros / Detalle	Comunicación directa al domicilio.

Pregunta II.4

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad pone a disposición de los accionistas toda la información relativa a los puntos contenidos en la agenda de la JGA y las propuestas de los acuerdos que se plantean adoptar (mociones)?	X		Se incluye como anexo de la carta de invitación (convocatoria).

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

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

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

Pregunta II.5

	Si	No	Explicación:
<i>¿El Reglamento de JGA incluye mecanismos que permiten a los accionistas ejercer el derecho de formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA y los procedimientos para aceptar o denegar tales propuestas?</i>	X		

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

Número de solicitudes		
Recibidas	Aceptadas	Denegadas
0	0	0

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

Sí

No

Principio 12: Procedimientos para el ejercicio del voto

Pregunta II.6

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad tiene habilitados los mecanismos que permiten al accionista el ejercicio del voto a distancia por medios seguros, electrónicos o postales, que garanticen que la persona que emite el voto es efectivamente el accionista?		X	NO APLICA, considerando que la Municipalidad es el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto.

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

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

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

Fecha de la Junta	% voto a distancia				% voto distancia / total
	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	Otros	

Pregunta II.7

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, de tal forma que puedan ejercer separadamente sus preferencias de voto?		X	No se cuenta con los referidos documentos societarios.

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

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

Pregunta II.8

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad permite, a quienes actúan por cuenta de varios accionistas, emitir votos diferenciados por cada accionista, de manera que cumplan con las instrucciones de cada representado?		X	NO APLICA, considerando que la Municipalidad es el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto.

Principio 13: Delegación de voto

Pregunta II. 9

	Si	No	Explicación:
<i>¿El Estatuto de la sociedad permite a sus accionistas delegar su voto a favor de cualquier persona?</i>		X	Siendo la Municipalidad Provincial de Sullana el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto, la JGA está representada por el Alcalde y los regidores, no siendo posible la delegación de representación.

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

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

Pregunta II.10

	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿La sociedad cuenta con procedimientos en los que se detallan las condiciones, los medios y las formalidades a cumplir en las situaciones de delegación de voto?</i>		X	NO APLICA, considerando que la Municipalidad es el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto representado por el Concejo Municipal.
<i>b. ¿La sociedad pone a disposición de los accionistas un modelo de carta de representación, donde se incluyen los datos de los representantes, los temas para los que el accionista delega su voto, y de ser el caso, el sentido de su voto para cada una de las propuestas?</i>		X	NO APLICA, considerando que la Municipalidad es el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto representado por el Concejo Municipal.

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

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

Pregunta II.11

	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿La sociedad tiene como política establecer limitaciones al porcentaje de delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia?</i>		X	NO APLICA, considerando que la Municipalidad es el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto representado por el Concejo Municipal.

<p><i>b. En los casos de delegación de votos a favor de miembros del Directorio o de la Alta Gerencia, ¿La sociedad tiene como política que los accionistas que deleguen sus votos dejen claramente establecido el sentido de estos?</i></p>		X	NO APLICA, considerando que la Municipalidad es el único accionista titular de acciones comunes con derecho a voto representado por el Concejo Municipal.
--	--	---	---

Principio 14: Seguimiento de acuerdos de JGA

Pregunta II.12

	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad realiza el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA?	X		El seguimiento es de registro, control y ejecución, pues los acuerdos adoptados por la JGA generalmente están referidos a nominaciones o renuncias de Directores, aprobación de estados financieros y de distribución de utilidades.
b. ¿La sociedad emite reportes periódicos al Directorio y son puestos a disposición de los accionistas?	X		Para los temas detallados en la respuesta a la pregunta precedente.

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

Área encargada	Gerencia Central
----------------	------------------

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Samy Calle Rentería / Luis Alfredo León Castro / Juan Agurto Correa	Gerentes	Gerencia Central

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1

	Si	No	Explicación:
<p><i>¿El Directorio está conformado por personas con diferentes especialidades y competencias, con prestigio, ética, independencia económica, disponibilidad suficiente y otras cualidades relevantes para la sociedad, de manera que haya pluralidad de enfoques y opiniones?</i></p>	X		<p>Los requisitos y el perfil para ser director, se encuentran desarrollados en la Resolución SBS N° 5788-2015, el Estatuto Social y el Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana.</p>

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

Nombre y Apellido	Formación Profesional (*)	Fecha		Part. Accionaria (****)	
		Inicio (**)	Término (***)	N° de acciones	Part. (%)
Directores (sin incluir a los independientes)					
Félix Castro Aguilar	Contador Público Colegiado	03/06/2013			
Helbert Gaspar Samalvides Dongo	Biólogo	20/06/2011			
César Augusto Guerrero Navarro	Economista	01/08/2014			
Directores Independientes					
Joel Siancas Ramírez	Contador Público Colegiado Certificado	10/01/1990			
María Gryzel Matallana Rose	Economista	31/05/2014			
Heidy Veracruz Vences Rosales	Economista	03/06/2013			
Juan Antonio Valdivieso Ojeda	Ingeniero Agrónomo	23/06/2008			

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

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

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

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

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

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

Menor a 35	Entre 35 a 55	Entre 55 a 65	Mayor a 65
0	5	1	1

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

Sí No

En caso su respuesta sea afirmativa, indique dichos requisitos.

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

Sí

No

Pregunta III.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum?		X	NO APLICA. La normativa que regula el nombramiento de los miembros del Directorio de las CMAC no contempla la posibilidad de nombramiento de suplentes o alternos.

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

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

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

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

Pregunta III.3

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad divulga los nombres de los Directores, su calidad de independientes y sus hojas de vida?	X		Sí, los nombres y su calidad de independientes. No publica hojas de vida.

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

	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	No informa	Otros / Detalle
Nombre de los Directores		X			Memoria Anual
Su condición de independiente o no					Memoria Anual
Hojas de vida				X	

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.4

	Si	No	Explicación:
¿El Directorio tiene como función?: a. Aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la sociedad.	X		Definida en el Estatuo y Reglamento del Directorio, que constituye el Anexo 1 del Código de Buen Gobierno Corporativo de Caja Sullana.
b. Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.	X		Definida en el Estatuo y Reglamento del Directorio, que constituye el Anexo 1 del Código de Buen Gobierno Corporativo de Caja Sullana.
c. Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.	X		Aprueba las políticas generales que guía las actividades de la Caja, en la gestión de los diversos riesgos que enfrenta. Sin embargo, es la Gerencia Central el órgano que planea, organiza, dirige, ejecuta controla y evalúa la gestión financiera, económica, crediticia y administrativa de la Caja.
d. Supervisar las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor aplicación.	X		Es función del Comité de Gobierno Corporativo, que está conformado por tres directores (con mínimo 1 director independiente que asume la presidencia).

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

Establecer el diseño del sistema de control interno. Definir la política general para la gestión del riesgo operacional. Aprobar las políticas de los tipos de crédito que vaya a desarrollar la Caja. Exigir rendición de cuentas a la Gerencia Central. Velar por el cumplimiento de las limitaciones y prohibiciones a las que están sujetas las operaciones de la Caja de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias.

b.¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí

No

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

Funciones	Órgano / Área a quien se ha delegado funciones

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

Pregunta III.5

	Si	No	Explicación:
¿Los miembros del Directorio tienen derecho a?: a. Solicitar al Directorio el apoyo o aporte de expertos.	X		En todo momento tienen expedito dicho derecho.
b. Participar en programas de inducción sobre sus facultades y responsabilidades y a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad.	X		Definido en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Caja Sullana. Inducción a cargo del área de Gestión del Desarrollo Humano.
c. Percibir una retribución por la labor efectuada, que combina el reconocimiento a la experiencia profesional y dedicación hacia la sociedad con criterio de racionalidad.	X		Perciben dietas. El criterio para su otorgamiento es por participación en sesión.

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

Sí No

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

Sí No

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

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

Sí No

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

Retribuciones	(%) Ingresos Brutos	Bonificaciones	(%) Ingresos Brutos
Directores (sin incluir a los independientes)	0.03	Entrega de acciones	0
Directores Independientes	0.04	Entrega de opciones	0
		Entrega de dinero	0
		Otros (detalle)	0

Principio 18: Reglamento de Directorio

Pregunta III.6

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?</i>	X		Constituye el Anexo N° 01 del Código de Buen Gobierno Corporativo de Caja Sullana.

Indique si el Reglamento de Directorio contiene:

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

Principio 19: Directores Independientes

Pregunta III.7

	Si	No	Explicación:
¿Al menos un tercio del Directorio se encuentra constituido por Directores Independientes?	X		El Directorio de Caja Sullana está integrado por 7 miembros, siendo 4 de ellos independientes, y los otros 3 representantes de la minoría y mayoría del Concejo Municipal.

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

	Si	No
No ser Director o empleado de una empresa de su mismo grupo empresarial, salvo que hubieran transcurrido tres (3) o cinco (5) años, respectivamente, desde el cese en esa relación.		X
No ser empleado de un accionista con una participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) en la sociedad.		X
No tener más de ocho (8) años continuos como Director Independiente de la sociedad.		X
No tener, o haber tenido en los últimos tres (3) años una relación de negocio comercial o contractual, directa o indirecta, y de carácter significativo (*), con la sociedad o cualquier otra empresa de su mismo grupo.		X
No ser cónyuge, ni tener relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad, o en primer grado de afinidad, con accionistas, miembros del Directorio o de la Alta Gerencia de la sociedad.	X	
No ser director o miembro de la Alta Gerencia de otra empresa en la que algún Director o miembro de la Alta Gerencia de la sociedad sea parte del Directorio.		X
No haber sido en los últimos ocho (8) años miembro de la Alta Gerencia o empleado ya sea en la sociedad, en empresas de su mismo grupo o en las empresas accionistas de la sociedad.		X
No haber sido durante los últimos tres (3) años, socio o empleado del Auditor externo o del Auditor de cualquier sociedad de su mismo grupo.		X
Otros / Detalle	Los impedimentos para ser Director están detallados en la Resolución SBS 5788-2015, Ley General del Sistema Financiero, Ley General de Sociedades, Estatutos de la Caja y Reglamento del Directorio (Código de Buen Gobierno Corporativo), siendo que tales impedimentos no se corresponden con los impedimentos descritos en esta sección en los términos señalados en ella.	

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

Pregunta III.8

	Si	No	Explicación:
a. ¿El Directorio declara que el candidato que propone es independiente sobre la base de las indagaciones que realice y de la declaración del candidato?		X	NO APLICA. La elección de los representantes del Directorio de la Cajas Municipales es realizada por su entidad designante (Resolución SBS 5788-2015).
b. ¿Los candidatos a Directores Independientes declaran su condición de independiente ante la sociedad, sus accionistas y directivos?		X	NO APLICA, considerando la normativa que regula la elección de miembros del Directorio de las CMAC.

Principio 20: Operatividad del Directorio

Pregunta III.9

	Si	No	Explicación:
¿El Directorio cuenta con un plan de trabajo que contribuye a la eficiencia de sus funciones?		X	No se cuenta con dicho Plan de Trabajo, por cuanto usualmente se realiza la Junta Obligatoria Anual para aprobar la gestión social, los estados financieros y la distribución de utilidades; y se realizan Juntas para nominar nuevos directores.

Pregunta III.10

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad brinda a sus Directores los canales y procedimientos necesarios para que puedan participar eficazmente en las sesiones de Directorio, inclusive de manera no presencial?	X		El Estatuto de la Caja prevé que las sesiones de Directorio pueden ser no presenciales, en cuyo caso la Caja pone a disposición de los directores los medios electrónicos necesarios para permitir una adecuada comunicación.

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

Número de sesiones realizadas	30
Número de sesiones en las que se haya prescindido de convocatoria (*)	0
Número sesiones en las cuales no asistió el Presidente del Directorio	0
Número de sesiones en las cuales uno o más Directores fueron representados por Directores suplentes o alternos	0
Número de Directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	0

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

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

Nombre	% de asistencia
Joel Siancas Ramírez	100
María Gryzel Matallana Rose	100
Félix Castro Aguilar	100
Heidy Vences Rosales	100
Juan Valdivieso Ojeda	100
Helbert Samalvides Dongo	83
César Guerrero Navarro	100

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

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

Pregunta III.11

	Si	No	Explicación:

<p>a. <i>¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, su desempeño como órgano colegiado y el de sus miembros?</i></p>		<p>X</p>	<p>No existe tal evaluación por parte del Directorio. Únicamente la Junta de Accionistas al aprobar anualmente la gestión social a cargo del Directorio, evalúa indirectamente el desempeño de dicho órgano colegiado.</p>
<p>b. <i>¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?</i></p>		<p>X</p>	<p>En línea con la respuesta anterior, tampoco existe evaluación realizada por asesores externos.</p>

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

	Si	No
Como órgano colegiado		X
A sus miembros		X

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

Evaluación	Autoevaluación		Evaluación externa		
	Fecha	Difusión (*)	Fecha	Entidad encargada	Difusión (*)

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

Principio 21: Comités especiales

Pregunta III.12

	Si	No	Explicación:
a. <i>¿El Directorio de la sociedad conforma comités especiales que se enfocan en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la sociedad?</i>	X		Caja Sullana tiene los siguientes comités de Directorio: 1) Riesgos; 2) Auditoría; 3) Prevención de Lavado de Activos; 4) Gobierno Corporativo; 5) Compensaciones y Retribuciones; y 6) Ética.
b. <i>¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?</i>	X		Es una función del Directorio según Reglamento del Directorio.
c. <i>¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?</i>		X	Sólo los Comités de Gobierno Corporativo, Compensaciones y Retribuciones, Riesgos, Auditoría y Ética. El Comité de Prevención de Lavado de Activos es presidido por el Oficial de Cumplimiento (Gerente de UPLA), de conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Resolución SBS N° 2660-2015. El Comité de Ética (CE) fue creado el 24-03-2015 y tiene como finalidad vigilar procesos de investigación y aplicación de sanciones a los colaboradores de la Institución, ante el incumplimiento del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo y actuar como máxima autoridad en la resolución de conflictos de intereses. Está integrado por los directores Heidí Vences Rosales (presidente), César Guerrero Navarro (miembro) y Juan Antonio Valdivieso Ojeda (miembro); el porcentaje de directores independientes en su conformación es de 67%; el CE no cuenta con las facultades delegadas del artículo 174 de la LGS; ni el CE ni su presidente participan en la JGA; el CE sesionó tres veces en el año 2015.
d. <i>¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?</i>		X	No, se cuenta con tales presupuestos.

Pregunta III.13

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Comité de Nombramientos y Retribuciones que se encarga de nominar a los candidatos a miembro de Directorio, que son propuestos ante la JGA por el Directorio, así como de aprobar el sistema de remuneraciones e incentivos de la Alta Gerencia?</i>	X		Caja Sullana cuenta con Comité de Compensaciones y Retribuciones que fija el sistema de remuneraciones e incentivos de la Gerencia Central, Gerencias de Línea y otros cargos gerenciales. Sin embargo, la designación de cada Director está a cargo de su entidad designante y la nominación por la Municipalidad Provincial de Sullana como único accionistas, de acuerdo con los alcances de la Resolución SBS N° 5788-2015.

Pregunta III.14

	Si	No	Explicación:

¿La sociedad cuenta con un Comité de Auditoría que supervisa la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo de la sociedad, el trabajo de la sociedad de auditoría o del auditor independiente, así como el cumplimiento de las normas de independencia legal y profesional?	X		Funciones establecidas en el Reglamento del Comité de Auditoría (Anexo 05 del Comité de Buen Gobierno Corporativo).
--	---	--	---

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

	Si	No
Comité de Riesgos	X	
Comité de Gobierno Corporativo	X	

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

COMITÉ 1	
Denominación del Comité:	Comité de Riesgos
Fecha de creación:	21/02/2002
Principales funciones:	Diseña y establece las políticas y los procedimientos para la identificación y administración de los riesgos financieros (riesgo de mercado, crediticio, liquidez, operacional, estratégico y de reputación).

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio ^(**)	Término ^(***)	
María Gryzel Matallana Rosé	31/05/2004		Presidente
Heidy Vences Rosales	10/06/2013		Miembro
César Guerrero Navarro	23/07/2014		Miembro
% Directores Independientes respecto del total del Comité			67
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			19
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

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

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

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

COMITÉ 2	
Denominación del Comité:	Comité de Auditoría
Fecha de creación:	11/03/2002
Principales funciones:	Vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno. Informar al Directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros. Vigilar y mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y sobre la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de evaluaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, los auditores externos y la SBS.

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio ^(**)	Término ^(***)	
Joel Siancas Ramírez	11/03/2002		Presidente
Juan Antonio Valdivieso Ojeda	19/07/2010		Vicepresidente
Félix Castro Aguilar	17/06/2013		Secretario
% Directores Independientes respecto del total del Comité			67
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			23
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

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

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

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

COMITÉ 3	
Denominación del Comité:	Prevención de Lavado de Activos
Fecha de creación:	04/05/2004
Principales funciones:	Asistir y/o apoyar en el análisis y evaluación al Gerente de UPLA, para que éste determine si una operación inusual es sospechosa o no. Disponer a través de la Gerencia, la implementación de medidas correctivas, de acuerdo a las recomendaciones planteadas por el Gerente de UPLA en sus informes. Proponer al Directorio políticas internas para el Sistema de Prevención de Lavado de Activos, para su aprobación. Informar al Directorio, a través del Gerente de UPLA, de manera general la modalidad de las operaciones sospechosas, manteniendo la reserva del caso conforme a ley.

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio ^(**)	Término ^(***)	
Félix Castro Aguilar	06/06/2013		Miembro
Helbert Samalvides Dongo	06/06/2013		Miembro
% Directores Independientes respecto del total del Comité			0
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			6
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

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

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

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

COMITÉ 4	
Denominación del Comité:	Comité de Gobierno Corporativo
Fecha de creación:	
Principales funciones:	Controlar y vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas de Buen Gobierno Corporativo propuestas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Caja Sullana por parte de los funcionarios y colaboradores, así como proponer modificaciones o actualizaciones a dicho Código, como resultado de exigencias normativas, o para adaptar a la sociedad a las exigencias globales de gobierno corporativo.

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio ^(**)	Término ^(***)	
Juan Antonio Valdivieso Ojeda	09/09/2013		Presidente
Heidy Vences Rosales	09/09/2013		Miembro
María Gryzel Matallana Rosé	09/09/2013		Miembro
% Directores Independientes respecto del total del Comité			100
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			3
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

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

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

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

COMITÉ 5	
Denominación del Comité:	Comité de Compensaciones y Retribuciones
Fecha de creación:	09/09/2013
Principales funciones:	Establecer políticas sobre las cuales se estructurarán las escalas de compensaciones y retribuciones de los Gerentes y Funcionarios de la Caja, así como el velar que éstas se implementen y apliquen.

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio ^(**)	Término ^(***)	
Heidy Vences Rosales	09/09/2013		Presidente
Helbert Samalvides Dongo	09/09/2013		Miembro
César Guerrero Navarro	15/12/2014		Miembro

% Directores Independientes respecto del total del Comité	33	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:	2	
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

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

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

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

Principio 22: Código de Ética y conflictos de interés

Pregunta III.15

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad adopta medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés que puedan presentarse?	X		Sí, encontrándose reguladas en el Código de Ética.

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

Área encargada	Directorio
----------------	------------

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área

Pregunta III.16 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad cuenta con un Código de Ética (*) cuyo cumplimiento es exigible a sus Directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores (**) de la sociedad, el cual comprende criterios éticos y de responsabilidad profesional, incluyendo el manejo de potenciales casos de conflictos de interés?	X		Sí, el Código de Ética (que es un documento distinto de las Normas Internas de Conducta), recoge dichos criterios.
b. ¿El Directorio o la Gerencia General aprueban programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?	X		Sí, son realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, siendo que dichos programas son incluidos dentro del Plan de Trabajo Anual de la referida Unidad.

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

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

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

a. Se encuentra a disposición de:

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

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

Área encargada	Unidad de Auditoría Interna
----------------	-----------------------------

Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Persona a quien reporta

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

Sí No

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

Número de incumplimientos	
---------------------------	--

Pregunta III.17

	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad dispone de mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética, garantizando la confidencialidad del denunciante?	X		La página Web de Caja Sullana contiene una sección de Registro de Denuncias, que permite a los trabajadores de Caja Sullana, clientes, usuarios o terceros con legítimo interés, reportar presuntos actos ilícitos, que son puestos en conocimiento de la Unidad de Auditoría Interna. Igualmente, pueden presentarse directamente a la Unidad de Auditoría Interna.
b. ¿Las denuncias se presentan directamente al Comité de Auditoría cuando están relacionadas con aspectos contables o cuando la Gerencia General o la Gerencia Financiera estén involucradas?		X	Se presentan por los canales indicados en la respuesta de la pregunta anterior. Sin embargo, cuando se trata de aspectos contables o cuando la Gerencia Central o la Gerencia Financiera estén involucradas, el Comité de Ética interviene.

Pregunta III.18

	Si	No	Explicación:
a. ¿El Directorio es responsable de realizar seguimiento y control de los posibles conflictos de interés que surjan en el Directorio?	X		
b. En caso la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros del Directorio se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con la autorización previa del Directorio?			NO APLICA.
c. En caso la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros de la Alta Gerencia se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con autorización previa del Directorio?			NO APLICA.

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

Nombres y apellidos	Cargo	Número de acciones	% sobre el total de acciones
NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.
NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.

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

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

Nombres y apellidos	Vinculación con:			Nombres y apellidos del accionista / Director / Gerente	Tipo de vinculación (**)	Información adicional (***)
	Accionista (*)	Director	Alta Gerencia			
NO APLICA.				NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.
NO APLICA.				NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.

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

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

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

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

Nombres y apellidos	Cargo gerencial que desempeña o desempeñó	Fecha en el cargo gerencial	
		Inicio (*)	Término (**)
NO APLICA.	NO APLICA.		
NO APLICA.	NO APLICA.		

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

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

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

Nombres y apellidos	Tipo de Relación	Breve Descripción
NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.
NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.

Principio 23: Operaciones con partes vinculadas

Pregunta III.19

	Si	No	Explicación:
a. ¿El Directorio cuenta con políticas y procedimientos para la valoración, aprobación y revelación de determinadas operaciones entre la sociedad y partes vinculadas, así como para conocer las relaciones comerciales o personales, directas o indirectas, que los Directores mantienen entre ellos, con la sociedad, con sus proveedores o clientes, y otros grupos de interés?		X	No se cuenta con las referidas políticas.
b. En el caso de operaciones de especial relevancia o complejidad, ¿Se contempla la intervención de asesores externos independientes para su valoración?	X		

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

Aspectos	Área Encargada
Valoración	
Aprobación	
Revelación	

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

--

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

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

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

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

Sí

No

Principio 24: Funciones de la Alta Gerencia

Pregunta III.20 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad cuenta con una política clara de delimitación de funciones entre la administración o gobierno ejercido por el Directorio, la gestión ordinaria a cargo de la Alta Gerencia y el liderazgo del Gerente General?	X		El Estatuto de Caja Sullana, así como el MOF y el Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana, delimitan las funciones de los órganos de gobierno de la sociedad.
b. ¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas?	X		
c. ¿La Alta Gerencia cuenta con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por el Directorio, y bajo su control?	X		
d. ¿La Gerencia General es responsable de cumplir y hacer cumplir la política de entrega de información al Directorio y a sus Directores?	X		
e. ¿El Directorio evalúa anualmente el desempeño de la Gerencia General en función de estándares bien definidos?	X		
f. ¿La remuneración de la Alta Gerencia tiene un componente fijo y uno variable, que toman en consideración los resultados de la sociedad, basados en una asunción prudente y responsable de riesgos, y el cumplimiento de las metas trazadas en los planes respectivos?	X		Caja Sullana cuenta con un documento denominado "Metodología - Remuneración Variable de la Gerencia Central, Gerentes, Administradores, Personal Operativo y Personal Administrativo", que considera los resultados trimestrales sobre la utilidad o rentabilidad de la institución.

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

Cargo	Remuneración (*)	
	Fija	Variable
Gerente Central de Finanzas	0.081	0.007
Gerente Central de Negocios	0.081	0.008
Gerente Central de Administración	0.068	0.006

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

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

	Gerencia General	Gerentes
Entrega de acciones		
Entrega de opciones		
Entrega de dinero	X	X
Otros / Detalle		

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

Cumplimiento de metas institucionales. Se evalúa trimestralmente su otorgamiento.

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

Sí

No

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento

Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos

Pregunta IV.1

	Si	No	Explicación:
a. ¿El Directorio aprueba una política de gestión integral de riesgos de acuerdo con su tamaño y complejidad, promoviendo una cultura de gestión de riesgos al interior de la sociedad, desde el Directorio y la Alta Gerencia hasta los propios colaboradores?	X		En cumplimiento de la Resolución SBS N° 037-2008 que aprobó el Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, el Directorio de Caja Sullana ha aprobado diferentes manuales y reglamentos, entre los que se encuentra el Manual de la Gestión Integral de Riesgos. Asimismo, cuenta con diferentes comités, entre los que se encuentra el Comité de Riesgos que diseña y establece las políticas y los procedimientos para la identificación y administración de los riesgos financieros (riesgos de mercado, crédito, liquidez, operacional, estratégico y de reputación).
b. ¿La política de gestión integral de riesgos alcanza a todas las sociedades integrantes del grupo y permite una visión global de los riesgos críticos?		X	Caja Sullana no pertenece a un grupo económico, es una institución microfinanciera, cuyo principal accionista es la Municipalidad Provincial de Sullana.

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

Sí

No

Pregunta IV.2

	Si	No	Explicación:
a. ¿La Gerencia General gestiona los riesgos a los que se encuentra expuesta la sociedad y los pone en conocimiento del Directorio?	X		La Gerencia Central tiene la responsabilidad de implementar la estrategia de riesgo aprobada por el Directorio.
b. ¿La Gerencia General es responsable del sistema de gestión de riesgos, en caso no exista un Comité de Riesgos o una Gerencia de Riesgos?		X	Caja Sullana tiene conformado un Comité de Riesgo y además cuenta con una Gerencia de Riesgos.

¿La sociedad cuenta con un Gerente de Riesgos?

Sí

No

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

Nombres y apellidos	Fecha de ejercicio del cargo		Área / órgano al que reporta
	Inicio (*)	Término (**)	
Ing. Luis Alberto Lamela Salzar	27/11/2001		Directorio, Comité de Riesgos y Gerencia Central.

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

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

Pregunta IV.3

	Si	No	Explicación:
--	----	----	--------------

<i>¿La sociedad cuenta con un sistema de control interno y externo, cuya eficacia e idoneidad supervisa el Directorio de la Sociedad?</i>	X		El control interno en Caja Sullana es ejercido por la Unidad de Auditoría Interna y el Órgano de Control Institucional. El control externo, por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y la Contraloría General de la República.
---	---	--	---

Principio 26: Auditoría interna

Pregunta IV.4

	Si	No	Explicación:
a. ¿El auditor interno realiza labores de auditoría en forma exclusiva, cuenta con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su evaluación, e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos?	X		De conformidad con lo señalado en la Resolución SBS N° 11699-2008 que aprobó el Reglamento de Auditoría Interna, y el Manual de Organización y Funciones de Caja Sullana.
b. ¿Son funciones del auditor interno la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o registrada por la sociedad sea válida y confiable, así como verificar la eficacia del cumplimiento normativo?	X		De conformidad con lo señalado en la Resolución SBS N° 37-2008, la Resolución SBS N° 11699-2008 y el Manual de Organización y Funciones de Caja Sullana. Las actividades realizadas en el marco de la función de cumplimiento normativo, que es desempeñada por el Oficial de Cumplimiento Normativo, se encuentran sujetas a revisión periódica por parte de la Unidad de Auditoría Interna.
c. ¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas?	X		De conformidad con lo señalado en la Resolución SBS N° 37-2008, la Resolución SBS N° 11699-2008 y el Manual de Organización y Funciones de Caja Sullana. Las actividades realizadas en el marco de la función de cumplimiento normativo, que es desempeñada por el Oficial de Cumplimiento Normativo, se encuentran sujetas a revisión periódica por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

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

Sí No

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

Depende de:	Reporta a Directorio y a la SBS.
-------------	----------------------------------

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

Sí No

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

Dirigir la Unidad de Auditoría Interna, con la finalidad de brindar aseguramiento al Directorio de las operaciones de la Caja Sullana, mediante evaluaciones independientes y objetivas, cuyo resultado contribuya al logro de objetivos institucionales, mejora de la eficacia de la gestión de riesgos y gobierno corporativo. Evaluar la consistencia del sistema de control interno implantado en los procesos de la intermediación financiera de la Caja Sullana. Realizar el control preventivo en la institución sin carácter vinculante. El Gerente de la Unidad de Auditoría Interna no cumple funciones ajenas a la auditoría interna.
--

Pregunta IV.5

	Si	No	Explicación:
¿El nombramiento y cese del Auditor Interno corresponde al Directorio a propuesta del Comité de Auditoría?	X		De conformidad con lo señalado en la Resolución SBS N° 11699-2008 y el Manual de Organización y Funciones de Caja Sullana.

Principio 27: Auditores externos

Pregunta IV.6

	Si	No	Explicación:
¿La JGA, a propuesta del Directorio, designa a la sociedad de auditoría o al auditor independiente, los que mantienen una clara independencia con la sociedad?		X	Caja Sullana se encuentra sujeta al control de la Contraloría General de la República, entidad que selecciona anualmente a una firma auditora, de conformidad con lo señalado en la Resolución N° 314-2015-CG que aprobó la Directiva N° 012-2015-CG-PROCAL, "Gestión de Sociedades de Auditoría".

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

Sí No

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

El procedimiento se encuentra contemplado en la normativa aprobada por la Contraloría General de la República. Caja Sullana participa de manera activa en el proceso: Debe solicitar la designación, presentar el proyecto de bases con los términos de referencia del servicio, elaborar el contrato una vez designada la sociedad de auditoría y designar una Comisión Especial de Cautela que tienen como función velar por la oportuna entrega de la información solicitada por la sociedad de auditoría, emitir opinión sobre las modificaciones contractuales, verificar la habilitación profesional de los integrantes del equipo de la sociedad, así como mantener un registro del control de asistencia del equipo de auditoría contratado.

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

Sí No

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

Sí No

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

Nombre o razón social	Servicios adicionales	% de remuneración(*)
NO APLICA.		

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

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

Sí No

Pregunta IV.7

	Si	No	Explicación:

<p>a. <i>¿La sociedad mantiene una política de renovación de su auditor independiente o de su sociedad de auditoría?</i></p>	<p>X</p>	<p>El numeral 6.6.1 de la Resolución 314-2015-CG precisa que las entidades están impedidas de Contratar, bajo cualquier forma o modalidad, a la misma sociedad de auditoría designada, a sus socios o a los integrantes de la comisión auditora para la prestación directa o indirecta, simultánea o subsecuente, de servicios de auditoría, asesoría, consultoría, trabajos contables u otros, que se deriven de las auditorías practicadas por dicha sociedad de auditoría en las entidades, salvo que hayan transcurrido un (01) año desde la fecha de conclusión del servicio. Esta prohibición se extiende a las empresas vinculadas a la sociedad de auditoría o sus socios.</p>
<p>b. <i>En caso dicha política establezca plazos mayores de renovación de la sociedad de auditoría, ¿El equipo de trabajo de la sociedad de auditoría rota como máximo cada cinco (5) años?</i></p>	<p>X</p>	<p>Resultan aplicable las disposiciones de la Resolución 314-2015-CG.</p>

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

Razón social de la sociedad de auditoría	Servicio (*)	Periodo	Retribución (**)	% de los ingresos sociedad de auditoría
Li Valencia & Asociados Sociedad Civil	Auditoría Financiera	2011	S/. 95,000.00	
Li Valencia & Asociados Sociedad Civil	Auditoría Financiera	2012	S/. 120,000.00	
Víctor Piscocya & Asociados Contadores Públicos	Auditoría Financiera	2013	S/. 152,000.00	
Li Valencia & Asociados Sociedad Civil	Auditoría Financiera	2014	S/. 152,000.00	
Li Valencia & Asociados Sociedad Civil	Auditoría Financiera	2015	S/. 152,000.00	

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

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

Pregunta IV.8

	Si	No	Explicación:
<i>En caso de grupos económicos, ¿el auditor externo es el mismo para todo el grupo, incluidas las filiales off-shore?</i>		X	Caja Sullana no forma parte de un grupo económico.

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

Sí

No

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

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

PILAR V: Transparencia de la Información

Principio 28: Política de información

Pregunta V.1

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con una política de información para los accionistas, inversionistas, demás grupos de interés y el mercado en general, con la cual define de manera formal, ordenada e integral los lineamientos, estándares y criterios que se aplicarán en el manejo, recopilación, elaboración, clasificación, organización y/o distribución de la información que genera o recibe la sociedad?	X		Sí, el Manual de Normas de Conducta y Difusión de Hechos de Importancia e Información Reservada.

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

	Si	No
Objetivos de la sociedad	X	
Lista de los miembros del Directorio y la Alta Gerencia	X	
Estructura accionaria	X	
Descripción del grupo económico al que pertenece	X	
Estados Financieros y memoria anual	X	
Otros / Detalle		

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

Sí No

La página web corporativa incluye:

	Si	No
Una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversionistas que incluye Reporte de Gobierno Corporativo		X
Hechos de importancia	X	
Información financiera	X	
Estatuto		X
Reglamento de JGA e información sobre Juntas (asistencia, actas, otros)		X
Composición del Directorio y su Reglamento	X	
Código de Ética		X
Política de riesgos		X
Responsabilidad Social Empresarial (comunidad, medio ambiente, otros)	X	
Otros / Detalle	Sólo se cuenta en la página web con un enlace a la sección de Hechos de Importancia de la página de la SMV. En el caso del Directorio, se incluye la composición del Directorio, pero no su Reglamento.	

Pregunta V.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con una oficina de relación con inversionistas?		X	No se cuenta con la referida Oficina, considerando que la Caja ha realizado únicamente emisiones de Certificado de Depósito Negociables, por lo que cualquier consulta que los inversionistas realizan son atendidos por la Gerencia de Finanzas en coordinación con el área de Tesorería.

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

Responsable de la oficina de relación con inversionistas	
--	--

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

Área encargada	Oficial de Cumplimiento Normativo
----------------	-----------------------------------

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
CPC Luis Farfán Martínez	Oficial de Cumplimiento Normativo	Oficial de Cumplimiento Normativo

Principio 29: Estados Financieros y Memoria Anual

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

Sí

No

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

Pregunta V.3

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad revela la estructura de propiedad, considerando las distintas clases de acciones y, de ser el caso, la participación conjunta de un determinado grupo económico?	X		Su estructura de propiedad se publicita en la Memoria Anual, en los reportes a SMV y en la publicidad registral de SUNARP.

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

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

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

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

Porcentaje de acciones en cartera sobre el capital social:

Pregunta V.4

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad informa sobre los convenios o pactos entre accionistas?		X	NO APLICA, en tanto no existen pactos entre accionistas.

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

Sí

No

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

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

Principio 31: Informe de gobierno corporativo

Pregunta V.5

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad divulga los estándares adoptados en materia de gobierno corporativo en un informe anual, de cuyo contenido es responsable el Directorio, previo informe del Comité de Auditoría, del Comité de Gobierno Corporativo, o de un consultor externo, de ser el caso?</i>		X	Caja Sullana se encuentra implementado esta recomendación.

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

Sí

No

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

--

SECCIÓN C:

Contenido de documentos de la Sociedad

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

		Principio	Estatuto	Reglamento Interno (*)	Manual	Otros	No regulado	No Aplica	Denominación del documento (**)
1	Política para la redención o canje de acciones sin derecho a voto	1						X	
2	Método del registro de los derechos de propiedad accionaria y responsable del registro	2					X		
3	Procedimientos para la selección de asesor externo que emita opinión independiente sobre las propuestas del Directorio de operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas	3					X		
4	Procedimiento para recibir y atender las solicitudes de información y opinión de los accionistas	4					X		
5	Política de dividendos	5							Política de Dividendos de Caja Sullana
6	Políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción	6						X	
7	Convenio arbitral	7						X	
8	Política para la selección de los Directores de la sociedad	8	X	X		X			Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana (Anexo N° 01: Reglamento del Directorio); D.S. 157-90-EF y Resolución SBS 5788-2015.
9	Política para evaluar la remuneración de los Directores de la sociedad	8	X			X			D.S. 052-2002-EF
10	Mecanismos para poner a disposición de los accionistas información relativa a puntos contenidos en la agenda de la JGA y propuestas de acuerdo	10		X					Reglamento de la Junta General de Accionistas.
11	Medios adicionales a los establecidos por Ley, utilizados por la sociedad para convocar a Juntas	10		X					Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana.
12	Mecanismos adicionales para que los accionistas puedan formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA.	11		X					
13	Procedimientos para aceptar o denegar las propuestas de los accionistas de incluir puntos de agenda a discutir en la JGA	11		X					
14	Mecanismos que permitan la participación no presencial de los accionistas	12						X	
15	Procedimientos para la emisión del voto diferenciado por parte de los accionistas	12						X	
16	Procedimientos a cumplir en las situaciones de delegación de voto	13						X	

17	Requisitos y formalidades para que un accionista pueda ser representado en una Junta	13						X	
18	Procedimientos para la delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia.	13						X	
19	Procedimiento para realizar el seguimiento de los acuerdos de la JGA	14					X		
20	El número mínimo y máximo de Directores que conforman el Directorio de la sociedad	15	X	X		X			Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana (Anexo N° 01: Reglamento del Directorio). D.S. 157-90-EF y Resolución SBS 5788-2015.
21	Los deberes, derechos y funciones de los Directores de la sociedad	17	X	X	X				Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana (Anexo N° 01: Reglamento del Directorio); Manual de Organizaciones y Funciones.
22	Tipos de bonificaciones que recibe el directorio por cumplimiento de metas en la sociedad	17					X		
23	Política de contratación de servicios de asesoría para los Directores	17		X					Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Caja Sullana.
24	Política de inducción para los nuevos Directores	17			X				Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana.
25	Los requisitos especiales para ser Director Independiente de la sociedad	19	X	X	X	X			Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana (Anexo N° 01: Reglamento del Directorio); D.S. 157-90-EF y Resolución SBS 5788-2015.
26	Criterios para la evaluación del desempeño del Directorio y el de sus miembros	20					X		
27	Política de determinación, seguimiento y control de posibles conflictos de intereses	22		X		X			Código de Ética; Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana (Anexo 9: Reglamento del Comité de Ética); Reglamento de Conducta y Ética para el personal relacionado al mercado de valores.
28	Política que defina el procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas	23					X		
29	Responsabilidades y funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo, Gerente General, y de otros funcionarios con cargos de la Alta Gerencia	24	X	X	X				Código de Gobierno Corporativo de Caja Sullana (Anexo N° 01: Reglamento del Directorio y Anexo N° 03: Reglamento del Comité de Gerencia); Manual de Organización y Funciones.
30	Criterios para la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia	24					X		

31	Política para fijar y evaluar la remuneraciones de la Alta Gerencia	24		X					Metodología - Remuneración Variable de la Gerencia Central, Gerentes, Administradores, Personal Operativo y Personal Administrativo.
32	Política de gestión integral de riesgos	25			X				Manual de Gestión Integral de Riesgos.
33	Responsabilidades del encargado de Auditoría Interna.	26			X				Manual de Organización y Funciones.
34	Política para la designación del Auditor Externo, duración del contrato y criterios para la renovación.	27						X	Resolución N° 314-2015-CG que aprobó la Directiva N° 012-2015-CG-PROCAL, "Gestión de Sociedades de Auditoría".
35	Política de revelación y comunicación de información a los inversionistas	28				X			Manual de Normas de Conducta y Difusión de Hechos de Importancia e Información Reservada.

(*) Incluye Reglamento de JGA, Reglamento de Directorio u otros emitidos por la sociedad.

(**)Indicar la denominación del documento, salvo se trate del Estatuto de la sociedad.