



**ACTA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.**

DEL 22 DE ENERO DE 2019

En la ciudad de Lima, siendo las 11:00 horas del día 22 de enero de 2019, se reunió en la sede del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, sito en la Av. Paseo de la República N° 3121, San Isidro, Lima, la Junta General de Accionistas del Fondo MIVIVIENDA S.A., con la asistencia de su único accionista que se menciona a continuación:

FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO – FONAFE (en adelante FONAFE), titular de 3,324'714,348 (Tres mil trescientas veinticuatro millones setecientos catorce mil trescientas cuarenta y ocho) acciones suscritas y totalmente pagadas con derecho a voto, que representan el 100% de las acciones en las que se divide el capital social, con un valor nominal de S/ 1.00 (Uno y 00/100 Sol) cada una; debidamente representado por las siguientes personas:

- Oscar Raúl Pinedo Meza, identificado con D.N.I. N° 10790244, representando 1,662'357,174 (Mil seiscientos sesenta y dos millones trescientas cincuenta y siete mil ciento setenta y cuatro) acciones con derecho a voto, de titularidad de FONAFE, y
- Romina Mercedes Milagros Stucchi López Raygada, identificada con D.N.I. N° 41240561, representando 1,662'357,174 (Mil seiscientos sesenta y dos millones trescientas cincuenta y siete mil ciento setenta y cuatro) acciones con derecho a voto, de titularidad de FONAFE.

Los representantes de FONAFE acreditaron su designación mediante Oficio SIED N° 007-2019/DE/FONAFE, del 21 de enero de 2018, debidamente suscrito por su Director Ejecutivo (e), documento que corre en los antecedentes de la presente sesión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley General de Sociedades – Ley N° 26887 y el artículo 33 del Estatuto Social de la empresa, actuaron como Presidente de la Junta, el señor Oscar Raúl Pinedo Meza, representante de FONAFE, y como Secretario, el señor Rodolfo Javier Chávez Abanto, Gerente General del Fondo MIVIVIENDA S.A.

Encontrándose presentes los representantes del accionista titular del 100% de las acciones, es decir, las 3,324'714,348 (Tres mil trescientas veinticuatro millones setecientos catorce mil trescientas cuarenta y ocho) acciones suscritas y totalmente pagadas en las que se divide el Capital Social del Fondo MIVIVIENDA S.A., el mismo que asciende a la suma de 3,324'714,348 (Tres mil trescientas veinticuatro millones setecientos catorce mil trescientas cuarenta y ocho), cuya titularidad ejerce FONAFE, y aceptando por unanimidad la celebración de la Junta y los asuntos que en ella se propone tratar, el Presidente declaró válidamente instalada la Junta General de Accionistas, de carácter universal, conforme a lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley General de Sociedades - Ley N° 26887.

Se deja constancia que la presente Junta se realiza con el último Capital Social aprobado en la Junta General Obligatoria Anual de Accionistas del Fondo MIVIVIENDA S.A. realizada el 28 de marzo de 2018 y que consta inscrito en el asiento B00014 de la Partida N° 11039276 del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

Acto seguido, el Presidente señaló los temas de la agenda:





- 1. Modificación parcial del Reglamento de Directorio de Fondo MIVIVIENDA S.A.
- 2. Otorgamiento de facultades para la formalización de los acuerdos que se adopten en la Junta.

Seguidamente, la Junta General de Accionistas pasó a tratar los temas materia de agenda:

1. Modificación parcial del Reglamento de Directorio de Fondo MIVIVIENDA S.A.

La Junta General de Accionistas;

Considerando;

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 5 de la Resolución SBS N° 272-2017 "Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos", establece la obligación de contar con un Reglamento de Directorio, el cual contendrá las Políticas y Lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como lo establecido por los Lineamientos Corporativos de FONAFE.

Que, por Junta General de Accionistas del 31 de julio de 2018 se aprobó el Reglamento de Directorio del FMV (el Reglamento de Directorio), en cumplimiento del artículo 21 del Estatuto del FMV y del Reglamento GC.

Que, mediante Carta N° 279-2018-FMV/GG, la Gerencia General del FMV remitió el Reglamento de Directorio a la SBS. Posteriormente, mediante Oficio N° 32040-2018-SBS, la SBS advirtió que el Reglamento del Directorio de FMV no incluía lo dispuesto en los literales b), d), e), f), g) e i) del artículo 5 del Reglamento GC, requiriendo a FMV que se incorporen dichas disposiciones (el oficio SBS).

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 006-29D-2018 del 12 de diciembre de 2018, el Directorio de Fondo MIVIVIENDA S.A., aprobó las modificaciones al Reglamento solicitadas por la SBS y otras no vinculadas al Oficio SBS, la cual se detalla a continuación:

	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE DIRECTORIO	NUEVO TEXTO DEL REGLAMENTO DE DIRECTORIO
1	Incorporar el literal 17 en el artículo 3. Marco Normativo	Artículo 3. Marco Normativo 16. Libro Blanco: Gestión de Directorios y Directores – Aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 004-2018/006-FONAFE de fecha 26 de junio de 2018.
2	Incorporar el literal p en el artículo 7. Términos y Definiciones	Artículo 7. Términos y/o Definiciones p. CGR: Contraloría General de la República

Que, mediante Hoja de Envío SIED N° 024-2018/GR/FMV, la Gerencia General de FMV solicitó a FONAFE convocar a Junta General de Accionistas de FMV para la aprobación de la modificación parcial del Reglamento de Directorio considerando lo aprobado por el Acuerdo de Directorio; y la siguiente modificación al Reglamento de Directorio – la misma que no fue considerada en el Acuerdo de Directorio:





OBSERVACIÓN DE LA SBS	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	NUEVO TEXTO DEL REGLAMENTO DE DIRECTORIO
i) En caso haya acordado una autoevaluación de su desempeño, los criterios utilizados para dicha autoevaluación.	Incorporar el literal j de la actividad Anual establecida en el Anexo 2	<p>Anexo 2</p> <p>Lineamientos para elaborar el Plan de Trabajo Calendarizado</p> <ul style="list-style-type: none"> Anuales (...) j) Aprobar compromisos de Gobernabilidad, detallando actividades como evaluación al Directorio, metodología que se encuentra establecida para ello, en el "Libro Blanco: Gestión de Directorio y Directores", aprobado por FONAFE.

Estando a lo anterior, la Junta, luego de una breve deliberación, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

Aprobar las modificaciones al Reglamento del Directorio de Fondo MIVIVIENDA S.A., conforme al siguiente detalle:

- a) Incorporar el numeral 17 en el artículo 3. "Marco Normativo":

"Artículo 3. Marco Normativo (...)

17. Libro Blanco: Lineamiento Corporativo para la Gestión de Directorios y Directores – Aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 004-2018/006-FONAFE del 26 de junio de 2018. "

- b) Incorporar el literal p en el artículo 7. "Términos y Definiciones":

"Artículo 7. Términos y/o Definiciones

Para efectos y aplicación del presente Reglamento, debe entenderse por:

(...)

p. CGR: Contraloría General de la República."

- c) Incorporar en el literal d en el numeral 4 del artículo 15. "Vacancia":

"Artículo 15. Vacancia (...)

4. El Director debe presentar su renuncia o ser removido del cargo cuando incurra en alguna de las siguientes causales de cese de los miembros de Directorio:

(...)

- d) *Las establecidas en la Ley General de Sociedades y en la Ley 26702, Ley General del Sistema Financiero, de Seguros y AFP.*

[Handwritten signature]





El Directorio de FONAFE dispondrá la revocación o remoción de cualquier Director, sin mediar causa expresa.

La revocación o remoción surte plenos efectos legales a partir de la fecha de la celebración de la Junta General de Accionistas.

La vacancia, remoción y/o elección del (los) miembro(s) del Directorio se comunicará a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP el día en el cual se efectúe la publicación en ese sentido en el Diario Oficial El Peruano y/o en el día de celebración de la Junta General de Accionistas cuya agenda trate cualquiera de los referidos temas.”

d) Modificar los numerales 16 y 25 del artículo 19. “Funciones del Directorio”:

“Artículo 19. Funciones del Directorio
(...)”

16. Seleccionar una plana gerencial que cuente con los criterios de idoneidad técnica y moral, de conformidad con la normativa aprobada por FONAFE, que actúe conforme al desarrollo de los negocios y operaciones de la empresa; y evaluar su desempeño conforme al lineamiento respectivo.
(...)”

25. Conceder licencia a los Directores y al Gerente General del FMV S.A., de la siguiente manera:

- I. Las Licencias las otorga el Directorio.
- II. Para gozar de licencia, los Directores se deben dirigir por escrito o por cualquier otro medio al Presidente, con indicación del motivo y de los periodos de ausencia y/o las fechas de las sesiones en las que no participarán, de igual forma será para el Gerente General quien actúa como secretario del Directorio.
- III. En la sesión más próxima, se informará de la solicitud de licencia presentada y se someterá a voto del Directorio, dejándose constancia en el acta.
- IV. También pueden hacerlo de manera explícita, durante la sesión inmediatamente anterior al periodo solicitado.”

e) Modificar el nombre del Anexo 2 del Reglamento e incorporar el literal b en las actividades Mensuales y el literal j en las actividades Anuales:

“Anexo 2

Lineamientos para elaborar el Plan de Trabajo Calendarizado

- Mensuales:
(...)”
- b) Tomar conocimiento de las comunicaciones remitidas al FMV S.A. por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y otros organismos reguladores.
(...)”
- Anuales:
(...)”

NSC





j) *Aprobar compromisos de Gobernabilidad, detallando actividades como evaluación al Directorio, metodología que se encuentra establecida para ello, en el "Libro Blanco: Lineamiento Corporativo para la Gestión de Directorio y Directores", aprobado por FONAFE mediante Acuerdo de Directorio N° 004-2018/006-FONAFE del 26 de junio de 2018."*

2. Otorgamiento de facultades para la formalización de los acuerdos que se adopten en la Junta

La Junta General de Accionistas;

Considerando;

Que, resulta conveniente otorgar facultades a un representante de la empresa para que se encargue de la formalización de los acuerdos adoptados en la presente Junta;

Estando a lo anterior, la Junta, luego de una breve deliberación, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

Facultar al Gerente General de la empresa y/o a quien ejerza las funciones de dicho cargo, para que suscriba todos los documentos -públicos y/o privados- que fueran necesarios para formalizar los acuerdos que se adopten en la Junta.

Siendo las 11:30 horas se levantó la sesión, no sin antes haberse redactado, leído y aprobado la presente acta, la misma que se suscribe en señal de conformidad por todos los asistentes.

Oscar Raúl Pinedo Meza
Presidente
Representante de FONAFE

Rodolfo Javier Chávez Abanto
Secretario
Gerente General

Romina Mercedes Milagros Stucchi López Raygada
Representante de FONAFE



REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL FMV S.A.

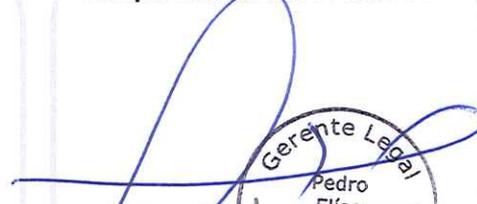
Aprobado mediante *Acta de Junta General
de Accionistas*

Elaborado por:



Jefe del Departamento de
Asesoría Legal en Asuntos
Corporativos

Responsable del Proceso:

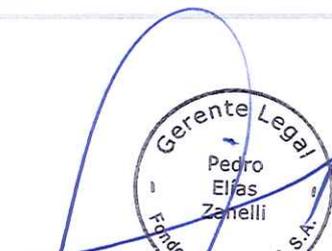


Gerente Legal

Revisado por:



Jefe de la Oficina de
Planeamiento, Prospectiva y
Desarrollo Organizativo



Gerente Legal

Fecha de publicación:

03-07-2019

Fecha de aprobación:

22-01-2019

REGISTRO DE CAMBIOS Y DEROGATORIAS

Fecha	Descripción del cambio o revisión	Versión	Responsable
10.05.2006	Reglamento del Funcionamiento del Directorio del Fondo Mivivienda S.A. aprobado por AD N° 05-12D-2006	01	Gerencia Legal
14.05.2007	Reglamento del Funcionamiento del Directorio del Fondo Mivivienda S.A. aprobado por AD N° 10-13D-2007	02	Gerencia Legal
01.06.2007	Reglamento del Funcionamiento del Directorio del Fondo Mivivienda S.A. aprobado por AD N° 03-14D-2007	03	Gerencia Legal
16.06.2008	Reglamento del Funcionamiento del Directorio del Fondo Mivivienda S.A. aprobado por AD N° 02-11D-2008	04	Gerencia Legal
16.09.2009	Reglamento del Funcionamiento del Directorio del Fondo Mivivienda S.A. modificado por el AD N° 03-25D-2009, AD N° 04-25D-2009, AD N° 08-25D-2009 y el AD N° 05-32D-2009.	05	Gerencia Legal
09.03.2011	Reglamento del Funcionamiento del Directorio del Fondo Mivivienda S.A. modificado por el AD N°05-06D-2011	06	Gerencia Legal
18.06.2012	Reglamento del Funcionamiento del Directorio del Fondo Mivivienda S.A. modificado por el AD N° 08-13D-2012	08	Gerencia Legal
27.12.2013	Reglamento del Funcionamiento del Directorio del Fondo Mivivienda S.A. modificado por el AD N°09-31D-2013	07	Gerencia Legal
31.07.2018	Reglamento del Funcionamiento del Directorio del Fondo Mivivienda S.A. aprobado por Acta de Junta General de Accionistas del Fondo Mivivienda S.A.	09	Gerencia Legal



Gerencia Legal
 Lourdes Fejoo
 Abogada
 Fondo MIVIVIENDA S.A.

Jefe DAAC - Gerencia Legal
 Paul Cárdenas Condezo
 Fondo MIVIVIENDA S.A.

Prospección y Desarrollo Organizativo
 Marlene Falera Ripas
 Fondo MIVIVIENDA S.A.

Gerente Legal
 Pedro Elias Zanelli
 Fondo MIVIVIENDA S.A.

ÍNDICE

Contenido	Pág. N°
CAPÍTULO I: PRELIMINAR	5
Artículo 1°: Objeto	5
Artículo 2°: Alcance	5
Artículo 3°: Marco Normativo	5
Artículo 4°: Vigencia	6
Artículo 5° Derogaciones	6
Artículo 6°: Modificación	6
Artículo 7°: Términos y/o Definiciones	6
CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO	7
Artículo 8°: Sobre el Directorio	7
Artículo 9°: Elección e inducción de los miembros del Directorio	8
Artículo 10°: Composición del Directorio	8
Artículo 11°: Duración del cargo y Periodo de Mandato	8
CAPÍTULO III: DESIGNACIÓN Y CESE DE DIRECTORES	9
Artículo 12°: Designación de Directores	9
Artículo 13°: Director independiente	9
Artículo 14°: Incompatibilidades	9
Artículo 15°: Vacancia	9
Capítulo IV: MISION DEL DIRECTORIO	10
Artículo 16°: Función General de Supervisión	10
Artículo 17°: Creación de Valor para el FMV S.A.	10
Artículo 18°: Otros Intereses	11
Artículo 19°: Funciones del Directorio	11
Artículo 20°: Acceso a la información	13
Artículo 21°: Procedimiento de entrega de información y canales de información	13
Artículo 22°: Contratación de asesores externos	13
Artículo 23°: Responsabilidad	13
Capítulo V. FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO	14
Artículo 24°: Principios de Actuación	14
Artículo 25°: Planificación de Agenda	14
Artículo 26°: Periodicidad de las sesiones	14
Artículo 27°: Lugar de las sesiones	14
Artículo 28°: Asistencia a las sesiones y justificación de inasistencia.	14
Artículo 29°: Sesiones extraordinarias	15
Artículo 30°: Sesiones no presenciales	15
Artículo 31°: Confidencialidad de las sesiones	15

Gerente Legal
Pedro Elías Zanelli
Fondo MIVIVIENDA S.A.

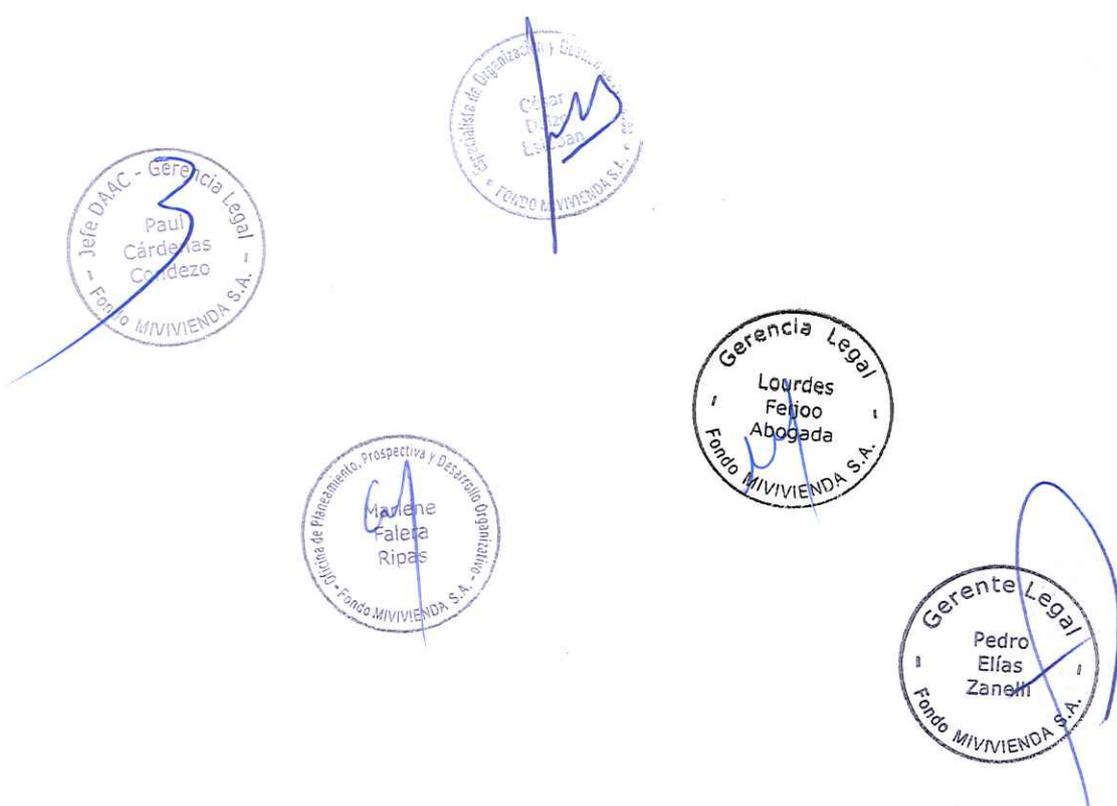
Jefe DAAC Gerencia Legal
Paul Gárdenas Condezo
Fondo MIVIVIENDA S.A.

Gerencia Legal
Lourdes Feijoo Abogada
Fondo MIVIVIENDA S.A.

Encargada de Organización y Gestión de Procesos
Diana Estéban
FONDO MIVIVIENDA S.A.

Encargada de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizacional
Marlene Falera Ripas
FONDO MIVIVIENDA S.A.

Artículo 32. Convocatoria	16
Artículo 33°: Contenido de la convocatoria	16
Artículo 34. Quórum	16
Artículo 35°: Orden de cada sesión	16
Artículo 36°: Adopción de acuerdos	17
Artículo 37°: Contenido de las Actas	17
Artículo 38°: Elaboración y aprobación de las Actas	17
Artículo 39°: Libro de Actas y eficacia de los acuerdos	17
Artículo 40°: Remisión de las Actas	18
Artículo 41°: Reporte y seguimiento de decisiones	18
Capítulo VI. RELACIONES DE LOS DIRECTORES	18
Artículo 42. Relaciones con Alta Dirección	18
Capítulo VII. CONFLICTOS DE INTERÉS	18
Artículo 43. Procedimientos ante conflictos de interés	18
Capítulo VIII. ESTRUCTURA DEL DIRECTORIO	19
Artículo 44. Presidente del Directorio	19
Artículo 45. Vicepresidente del Directorio	19
Artículo 46. Secretario del Directorio	19
Artículo 47. Comités del Directorio	20
DISPOSICIONES FINALES	21
DISPOSICION TRANSITORIA	21
ANEXOS	21



REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL FMV S.A.

CAPÍTULO I: PRELIMINAR

Preámbulo

1. La Junta General de Accionistas del Fondo MIVIVIENDA S.A. (en adelante, el FMV S.A.), aprueba el presente Reglamento de Funcionamiento del Directorio, (en adelante, el Reglamento) en el cual se definen las funciones, competencias, normas y procedimientos que regulan la actuación del Directorio, así como las de sus miembros.

Las normas de actuación establecidas en este Reglamento para los Directores son aplicables, cuando corresponda, a los altos ejecutivos del FMV S.A. Tienen la consideración de altos ejecutivos las personas con rango de gerente.

2. El Reglamento se inspira en tres (3) conceptos que, de forma recurrente, aparecen reflejados en el actual estado de opinión sobre el gobierno de las empresas. En primer lugar, responde a la necesidad de fomentar la transparencia en las actuaciones de los órganos de gobierno del FMV S.A. En segundo lugar, responde también a la necesidad de impulsar una gestión empresarial eficaz. En tercer lugar, el Reglamento pretende potenciar la posibilidad de exigir cuentas sobre las responsabilidades asignadas a la Alta Dirección y de rendir cuenta de las responsabilidades del propio Directorio.

3. Los Directores y altos ejecutivos tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento. A tal efecto, el Secretario del Directorio facilita a las personas antes referidas, un ejemplar del mismo.

Artículo 1°: Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular los aspectos no comprendidos en la Ley General de Sociedades, en el Estatuto de la sociedad y en las normas legales conexas respecto al funcionamiento del Directorio, con el propósito de lograr el mayor grado de eficiencia y optimizar la gestión.

En ese sentido, el Reglamento tiene como finalidad regular, bajo los principios de la gobernanza corporativa, las funciones del Directorio como órgano de dirección, con especial atención al impulso, supervisión y control de la Empresa.

Artículo 2°: Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria por parte de todos los integrantes del Directorio, de la Gerencia General, y de todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y los acuerdos adoptados por el órgano colegiado del FMV S.A.

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

El presente Reglamento se interpreta de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

Artículo 3°: Marco Normativo

1. Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
2. Ley General de Sociedades, aprobada por Ley N° 26887.
3. Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Ley N° 27170 y sus modificatorias.

4. Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1031 y sus modificatorias
5. Decreto Supremo N° 072-2000-EF que aprueba el Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado mediante y sus modificatorias.
6. Decreto Supremo N° 176-2010-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031 y sus modificatorias.
7. Resolución SBS N° 816-2005 - Reglamento de Sanciones aplicable a las empresas del Sistema Financiero, del Sistema de Seguros y a las personas naturales y jurídicas comprendidas bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
8. Resolución SBS 037-2008 - Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos.
9. Resolución SBS 272-2017 - Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos y establecen otras disposiciones Estatutos Sociales del Fondo MIVIVIENDA S.A.
10. Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE de fecha 08 de marzo de 2013.
11. Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13 de junio de 2013.
12. Lineamiento Corporativo del Sistema de Control Interno para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 015-2015/016-FONAFE de fecha 11 de diciembre de 2015.
13. Lineamiento Corporativo: Reglamento de Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE - Aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2016/011-FONAFE de fecha 21 de octubre de 2016.
14. Acuerdo de Directorio N° 003-2014/014-FONAFE – Anexo N° 1 denominado “Definición de Director Independiente en las empresas bajo el ámbito de FONAFE”.
15. Acuerdo de Directorio N° 001-2016/004-FONAFE - Política sobre la Composición del Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.
16. Estatuto Social del Fondo MIVIVIENDA S.A.
17. Libro Blanco: Gestión de Directorios y Directores – Aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 004-2018/006-FONAFE de fecha 26 de junio de 2018.

Artículo 4°: Vigencia

El presente Reglamento es aprobado en Junta General de Accionistas, y entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.

Artículo 5° Derogaciones

El presente Reglamento deroga el Reglamento de Funcionamiento del Directorio del Fondo MIVIVIENDA S.A., modificado mediante Acuerdo de Directorio N° 09-31D-2013, adoptado en la Sesión N° 31-2013 de fecha 27.12.2013.

Artículo 6°: Modificación

El presente Reglamento sólo puede modificarse a solicitud del Presidente de Directorio o de tres (03) Directores ante la Junta General de Accionistas o por decisión de ésta. Para el primer y segundo supuesto, se acompañará a la propuesta una memoria justificativa o informe de las causas y alcance de la modificación.

El texto de la propuesta y la memoria justificativa o informe deben adjuntarse a la convocatoria del Directorio y de la Junta General de Accionistas.

Artículo 7°: Términos y/o Definiciones

Para efectos y aplicación del presente Reglamento, debe entenderse por:

- a. **Accionista:** Toda aquella persona natural o jurídica que ejerce la titularidad de una o más acciones representativas de capital social del FMV S.A.
- b. **Código de Buen Gobierno Corporativo:** Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante el Acuerdo N° 002-2013/003-FONAFE, incluyendo todas sus modificaciones.
- c. **Compendio:** File elaborado por el FMV S.A. que recopila los dispositivos que establecen las formas de nombramiento y designación de los miembros del Directorio, así como las funciones, responsabilidades, obligaciones y deberes de los referidos miembros, que establezca la normatividad vigente aplicable al FMV S.A.
- d. **Designación de director/es:** Es el acto mediante el cual la Junta General de Accionistas instrumentaliza el nombramiento de los directores.
- e. **Director:** Es, de forma individual, cada miembro del Directorio.
- f. **Director Independiente:** Para efectos de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y Superintendencia de Mercado de Valores, será director independiente aquel que cumpla con la exigencia y/o definición establecidas por dichas entidades. Para efectos de las normas de la Actividad Empresarial del Estado, es aquél que cumple con las condiciones establecidas en las normas emitidas por FONAFE al respecto.
- g. **Directorio:** Es el órgano colegiado a cargo de la dirección del FMV S.A.
- h. **EPE o Empresa:** Empresa del Estado de accionariado único, que se encuentre bajo el ámbito de FONAFE; así como, aquella cuyos títulos representativos de capital social se encuentren bajo la administración de FONAFE.
- i. **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- j. **JGA:** Junta General de Accionistas del FMV S.A.
- k. **Ley de Bancos:** es la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 9 de diciembre de 1996, incluyendo todas sus modificaciones.
- l. **LGS:** es la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 9 de diciembre de 1997, incluyendo todas sus modificaciones.
- m. **Nombramiento:** es la decisión a través de un acto formal por el cual se elige de manera previa a la designación de la Junta General de Accionistas, a quien ocupará el cargo de Director del FMV S.A.
- n. **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- o. **SMV:** Superintendencia del Mercado de Valores.
- p. **CGR:** Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

Artículo 8°: Sobre el Directorio

De forma complementaria a lo indicado en la LGS y las demás normas aplicables, el Directorio del FMV S.A. se rige por lo siguiente:

El Directorio es el órgano colegiado designado por la JGA, que actúa como enlace entre el FMV S.A. y FONAFE cuando éste ejerce la representación de acciones representativas de capital social. En su calidad de máximo órgano directivo, define las políticas generales y los objetivos estratégicos del FMV S.A. El Directorio hace seguimiento a todas aquellas acciones que sean emprendidas para lograrlos, en función de los derechos y del mejor interés de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento del FMV S.A.

El Directorio vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, del Código de Buen Gobierno Corporativo, de los acuerdos de JGA, de las normas que resulten aplicables y de sus propias decisiones y es el responsable por sus inobservancias e incumplimientos.

Artículo 9°: Elección e inducción de los miembros del Directorio

Los miembros del Directorio son elegidos de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable al FMV S.A. y ejercen las funciones establecidas en las referidas normas. Para tal efecto, el FMV S.A. deberá entregar el Compendio a cada miembro del Directorio como mínimo cinco (5) días hábiles antes de su primera sesión como Director. En caso la oportunidad de su designación no permita cumplir dicho plazo, el FMV S.A., excepcionalmente, debe entregar el Compendio de manera previa como máximo el mismo día a la celebración del Directorio.

El FMV S.A. debe efectuar una adecuada inducción a los miembros de Directorio de manera previa al inicio de sus funciones y deberá fortalecer sus competencias y capacidades continuamente teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por FONAFE.

Artículo 10°: Composición del Directorio

La composición y número de miembros del Directorio del FMV S.A. debe asegurar la pluralidad de opiniones al interior del mismo, de manera tal que las decisiones adoptadas sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses del FMV S.A. y de los accionistas. Asimismo, dicha composición asegura que el Directorio esté integrado por personas con perfiles profesionales multidisciplinarios y especialización en áreas de estudios ligadas a la gestión y objeto social del FMV S.A.

El Directorio del FMV S.A. está compuesto por cinco (05) miembros que reúnan condiciones de idoneidad técnica y moral, de los cuales tres (03) deben ser Directores Independientes, de acuerdo a las especificaciones señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento.

La composición del Directorio deberá observar la Política Sobre la Composición del Directorio de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, o la norma que la reemplace.

Pueden participar en el Directorio, con voz pero sin voto, el Gerente General, y los demás funcionarios y personas a quienes el Directorio invite a participar.

Artículo 11°: Duración del cargo y Periodo de Mandato

El Presidente y los miembros del Directorio del FMV S.A. son designados por un periodo de tres (03) años.

Para asegurar la adecuada continuidad, sucesión y transferencia de la gestión del Directorio, la designación de al menos tres (3) de los miembros del Directorio del FMV S.A. podrá ser preferentemente por tres (3) años y serán nombrados por periodos escalonados. Para tal efecto, preferentemente, existirá una designación por periodos diferenciados por única vez (denominado **periodo inicial**), tal como se muestra a continuación:

Designación de Directorios Escalonados

Nro de Directores	Número de años				
	1	1 año	3 años	3 años	
1	2 años	3 años	3 años		
1	3 años		3 años	3 años	

██████████ **Periodo Inicial**
██████████ **Periodo siguiente A**
██████████ **Periodo siguiente B**

Jefe DAAC - Gerencia Legal
 Paul Cárdenas Cordezo
 Fondo MIVIVIENDA S.A.

Especialista de Organización y Gestión de Recursos Humanos
 César Esteban
 Fondo MIVIVIENDA S.A.

Gerente Legal
 Pedro Elías Zanelli
 Fondo MIVIVIENDA S.A.

Gerencia Legal
 Lourdes Feijoo Abogada
 Fondo MIVIVIENDA S.A.

Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizacional
 Marlene Falera Ripas
 Fondo MIVIVIENDA S.A.

Culminado el periodo diferenciado (periodo inicial) la designación será por periodos de tres (3) años (denominados **Periodo A y Periodo B**).

Por lo menos cuatro (4) meses antes de la culminación de los Periodos iniciales y Periodos A y B, el Directorio de FONAFE se deberá pronunciar respecto de los Directores que representen al Estado, cuyo periodo esté próximo a finalizar. Para efecto de la designación se deberá considerar lo siguiente:

- a) En caso la designación culmine antes del término del periodo, la designación del director reemplazante será por el plazo que falte hasta completar el respectivo periodo, si dicha culminación es cercana a la finalización del periodo designado, el Directorio de FONAFE deberá designar al director reemplazante por un Periodo A o Periodo B, según corresponda, más el tiempo que el director reemplazado no haya culminado.
- b) El Director que haya sido designado podrá ser ratificado en el cargo por dos periodos (**Periodo A y Periodo B**)

La JGA instrumentalizará la decisión del Directorio de FONAFE, en el plazo que corresponda, ello a fin de asegurar la continuidad de la gestión del Directorio.

CAPÍTULO III: DESIGNACIÓN Y CESE DE DIRECTORES

Artículo 12°: Designación de Directores

La JGA es competente para designar los miembros del Directorio del FMV S.A. de conformidad con lo establecido por la LGS, por el estatuto Social, por la Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y por las normas que emita FONAFE.

Artículo 13°: Director independiente

Para efectos de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y Superintendencia de Mercado de Valores, será director independiente aquel que cumpla con la exigencia y/o definición establecidas por dichas entidades. Para efectos de las normas de la Actividad Empresarial del Estado, es aquel que cumple con las condiciones establecidas en las normas emitidas por FONAFE al respecto.

Asimismo, cada Director Independiente deberá suscribir una declaración de cumplimiento de los requisitos de independencia al momento de asumir su cargo y luego de cada año de permanencia en el cargo, para el caso que sea Director Independientes según la norma de SBS, conforme al **Anexo 1**.

Cada Director independiente será responsable por la revisión permanente de cualquier circunstancia que pueda afectar su calidad de Independiente durante el desempeño de sus actividades. Si un Director tiene dudas sobre si él u otro miembro cumplen con los requisitos de independencia, debe referir el caso al Presidente del Directorio. El Presidente del Directorio efectuará las consultas a FONAFE.

Artículo 14°: Incompatibilidades

Los miembros del Directorio no deben estar inmersos en las incompatibilidades y prohibiciones establecidas en las normas aplicables.

Artículo 15°: Vacancia

Sin perjuicio de las competencias propias de la JGA en cuanto a la remoción de los Directores, el cargo de Director vaca por renuncia, remoción del cargo, fallecimiento, incapacidad civil, otra causa que le impida definitivamente ejercer sus funciones o por incurrir en alguna de las causales de impedimento previstas en el Estatuto Social. Además se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El Director debe presentar su renuncia cuando se vea incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en el marco normativo aplicable al FMV S.A.
2. El Director debe ser removido del cargo cuando el Directorio resuelva que éste ha infringido gravemente sus obligaciones y su permanencia pueda poner en peligro los intereses del FMV S.A. o cuando desaparezcan las razones por las que fue designado.
3. El Director debe presentar su renuncia o ser removido del cargo cuando sea condenado en última instancia por la comisión de un delito; o se le determine la comisión de una falta grave o muy grave por resolución firme de cualquier autoridad con ocasión del ejercicio de sus funciones como Director, sin perjuicio de las acciones que pueda adoptar la EPE.
4. El Director debe presentar su renuncia o ser removido del cargo cuando incurra en alguna de las siguientes causales de cese de los miembros de Directorio:
 - a) Incurrir en alguna prohibición o impedimento para ser Director con posterioridad a su designación, regulada en la normatividad aplicable a la EPE, y que no haya sido comunicado al FMV S.A. por el Director de manera inmediata.
 - b) No asistir al menos al ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el período de un año, salvo que se presente una razonable justificación.
 - c) Obtener un resultado deficiente en la evaluación anual de desempeño conforme a lo establecido en la "Metodología de Evaluación de Desempeño de la Gestión de Directorio y de Directores de las Empresas de la Corporación FONAFE".
 - d) Las establecidas en la Ley General de Sociedades y en la Ley 26702, Ley General del Sistema Financiero, de Seguros y AFP.

El Directorio de FONAFE dispondrá la revocación o remoción de cualquier Director, sin mediar causa expresa.

La revocación o remoción surte plenos efectos legales a partir de la fecha de la celebración de la Junta General de Accionistas.

La vacancia, remoción y/o elección del (los) miembro(s) del Directorio se comunicará a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP el día en el cual se efectúe la publicación en ese sentido en el Diario Oficial El Peruano y/o en el día de celebración de la Junta General de Accionistas cuya agenda trate cualquiera de los referidos temas.

Capítulo IV: MISION DEL DIRECTORIO

Artículo 16°: Función General de Supervisión

1. Salvo en las materias reservadas a la competencia exclusiva de la JGA representada por FONAFE, el Directorio es el máximo órgano de dirección del FMV S.A. teniendo como principal misión el impulso del gobierno del FMV S.A. y, respetando la autonomía de sus órganos de administración, tiene plenas competencias para dirigir y representar a la misma en el desarrollo de las actividades que integran su objeto social.
2. No pueden ser objeto de delegación las facultades que normativa o estatutariamente se reservan al conocimiento exclusivo del Directorio.

Artículo 17°: Creación de Valor para el FMV S.A.

1. El criterio que ha de presidir en todo momento en la actuación del Directorio es el desarrollo y crecimiento del FMV S.A. a largo plazo, como mejor forma de optimizar la creación de valor sobre bases firmes y sostenibles.
2. En aplicación de lo anterior, el Directorio determina y revisa las estrategias de la empresa de conformidad con los siguientes indicadores:
 - a) La planificación estratégica de la empresa se basa en criterios de rentabilidad, seguridad y liquidez; y,

- b) La adopción de nuevos proyectos de inversión debe basarse en la obtención de un rendimiento adecuado en relación al coste de capital del FMV S.A.
3. En el ámbito de la organización corporativa, el Directorio adopta las medidas necesarias para asegurar que:
- a) La dirección de la empresa persiga el desarrollo y crecimiento del FMV S.A. y la creación de valor con criterios de sostenibilidad y visión de largo plazo, así como los incentivos correctos para hacerlo; y,
- b) La empresa se encuentra bajo la efectiva dirección y supervisión del Directorio.

Artículo 18°: Otros Intereses

La maximización del valor de la empresa necesariamente habrá de desarrollarse por el Directorio respetando el marco legal, cumpliendo de buena fe los contratos y compromisos concertados con los clientes, trabajadores, proveedores y financiadores.

Artículo 19°: Funciones del Directorio

En el desarrollo de la función general de supervisión, el Directorio asume, entre otras funciones, la definición de la estrategia general y directrices de gestión del FMV S.A., 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 del FMV S.A. en sus relaciones con los accionistas y los mercados en general, y la organización y funcionamiento del propio Directorio.

Entre sus principales funciones y responsabilidades, además de lo establecido en las normas aplicables al FMV S.A., emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Superintendencia de Mercado de Valores, Contraloría General de la República y FONAFE, tenemos lo siguiente:

1. Establecer los principales objetivos y metas de la empresa y aprobar su estrategia.
2. Establecer la cultura y valores corporativos de la empresa, así como los criterios de responsabilidad profesional.
3. Aprobar los roles y responsabilidades de las Unidades Orgánicas que componen el FMV S.A., la gestión de riesgos, el control interno y el cumplimiento normativo.
4. Informar a los Accionistas de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas.
5. Aprobar las Políticas de Solución de Conflictos y de Cumplimiento de Obligaciones y Compromisos.
6. Cumplir con el Plan de Trabajo, calendarizado, con las actividades relacionadas a la dirección, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 2.
7. Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades, segregación de funciones y de tratamiento de posibles conflictos de intereses a través de toda la empresa.
8. Proponer ante FONAFE el sistema de remuneraciones del FMV S.A., alineado a la estrategia de negocios de la empresa, su apetito por el riesgo, sus políticas y nivel de solidez financiera, para su aprobación; y vigilar su implementación.
9. Aprobar el sistema de apetito por el riesgo del FMV S.A.
10. Establecer una gestión de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la empresa, que tome en cuenta el entorno competitivo, el entorno macroeconómico que afecta a los mercados en los que opera la empresa, los requerimientos regulatorios y sus objetivos a largo plazo.
11. Disponer las medidas necesarias para que el FMV S.A. opere en línea con su apetito por el riesgo, para lo cual debe conocer las necesidades de capital y liquidez asociadas a su estrategia.
12. Establecer las políticas y medidas necesarias para que la empresa cuente con una adecuada conducta de mercado en su estrategia de negocio.

13. Diseñar el sistema de control interno, vigilar su adecuado funcionamiento y apropiado seguimiento, y establecer una cultura organizativa que enfatice la importancia del control interno dentro del FMV S.A.
14. Conformar Comités Especiales de acuerdo a las necesidades del FMV S.A., de conformidad con las normas de la actividad empresarial del Estado aprobadas por FONAFE y demás normas aplicables.
15. Controlar la eficiencia de la gestión y la aplicación de las prácticas de buen gobierno corporativo en la institución.
16. Seleccionar una plana gerencial que cuente con los criterios de idoneidad técnica y moral, de conformidad con la normativa aprobada por FONAFE, que actúe conforme al desarrollo de los negocios y operaciones de la empresa; y evaluar su desempeño conforme al lineamiento respectivo.
17. Aprobar la política para la clasificación y tratamiento de la información; así como, los mecanismos específicos y regulares para su instrumentalización.
18. Aprobar la política contable del FMV S.A., cuyo contenido deberá sujetarse a los estándares internacionales.
19. Aprobar las políticas para prevenir, detectar, manejar y revelar los posibles conflictos de intereses que surjan por parte de los directores.
20. Aprobar el Plan de sucesión del directorio que debe contener, cuando menos:
 - I. Las causales de vacancia establecidas en la LGS o aquellas adicionales establecidas en el estatuto;
 - II. Los criterios y el procedimiento de remoción del director y del nombramiento del reemplazante; y
 - III. La política y procedimiento de comunicación a la Superintendencia de Banca y Seguros, de la vacancia, remoción y/o elección, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Banco, Seguros y AFP.
21. Aprobar las políticas y procedimientos, destinados a informar al Directorio sobre las comunicaciones, provenientes de la Superintendencia de Banca y Seguros.
22. Aprobar la estructura organizativa, el Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, y el Cuadro de Asignación de Personal; siempre que éstos no impliquen una modificación del presupuesto.
23. Implementar el sistema para detectar operaciones sospechosas para lavado de activos, así como designar al funcionario responsable de vigilar el cumplimiento de tal sistema, de conformidad con la normativa de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
24. Otorgar poderes generales o especiales; así como delegar, limitar y revocar total o parcialmente las facultades otorgadas.
25. Conceder licencia a los Directores y al Gerente General del FMV S.A., de la siguiente manera:
 - I. Las Licencias las otorga el Directorio.
 - II. Para gozar de licencia, los Directores se deben dirigir por escrito o por cualquier otro medio al Presidente, con indicación del motivo y de los periodos de ausencia y/o las fechas de las sesiones en las que no participarán, de igual forma será para el Gerente General quien actúa como secretario del Directorio.
 - III. En la sesión más próxima, se informará de la solicitud de licencia presentada y se someterá a voto del Directorio, dejándose constancia en el acta.
 - IV. También pueden hacerlo de manera explícita, durante la sesión inmediatamente anterior al periodo solicitado.
26. Aprobar las políticas y procedimientos relacionados a la función de cumplimiento normativo de la empresa, y establecer los mecanismos de información periódica de dicha función, para asegurar su adecuado desempeño.
27. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento.
28. Suscribir anualmente la Declaración de Cumplimiento, de acuerdo al Anexo 3.



Artículo 20°: Acceso a la información

Para el cabal desempeño de sus funciones, el FMV S.A. garantiza al Directorio, como órgano colegiado, el acceso a la información de la Empresa que sea necesaria.

La Gerencia General tiene la obligación de proporcionar la información que le sea requerida por algún Director o el Directorio, a través del Presidente o Secretario del Directorio, ofreciéndoles los interlocutores apropiados en el estrato de la organización que proceda.

El Presidente del Directorio puede restringir excepcionalmente y de manera temporal el acceso a informaciones determinadas, dando cuenta de esta decisión al Directorio.

Artículo 21°: Procedimiento de entrega de información y canales de información

Al interior del FMV S.A. el Gerente General es responsable de entregar la información requerida por el Directorio, a través de su Presidente o su Secretario. Para tal efecto serán canales de solicitud y entrega el correo electrónico o entrega documentaria física.

El procedimiento de entrega de información se inicia con la solicitud del Presidente o Secretario del Directorio, a través de cualquiera de los medios antes referidos, dirigida al Gerente General del FMV S.A., el mismo que deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En los casos que se requiera mayor tiempo para reunir la información solicitada, la Gerencia General informará al solicitante la fecha en la que atenderá el pedido, debiendo procurar su pronta entrega.

Artículo 22°: Contratación de asesores externos

Los Directores podrán solicitar al Directorio, la contratación, con cargo al FMV S.A., de asesores legales, contables, técnicos, financieros, comerciales o de cualquier otra índole que consideren necesarios con el fin de ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones, para casos concretos de cierto relieve y complejidad, ligados al ejercicio de su cargo.

El Directorio puede denegar la propuesta, por considerarla innecesaria para el desempeño de las funciones encomendadas, por la cuantía desproporcionada en relación con la importancia del problema, o cuando considere que dicha asistencia técnica pueda ser prestada adecuadamente por personal del FMV S.A.

Artículo 23°: Responsabilidad

1. Los Directores responden frente al FMV S.A., frente a FONAFE y frente a los acreedores sociales del daño que causen por actos u omisiones contrarios a la Ley o a los estatutos o por los realizados incumpliendo los deberes inherentes al desempeño del cargo.
2. Responden solidariamente todos los miembros del Directorio que adoptaron el acuerdo lesivo.
3. En ningún caso exonerará de responsabilidad la circunstancia de que el acto o acuerdo lesivo haya sido adoptado, autorizado o ratificado por la JGA.
4. Son de aplicación para los Directores del FMV S.A., en lo que resulte pertinente a las operaciones que realice éste en el ámbito del sistema financiero y su naturaleza, las sanciones conformes a lo señalado en el artículo 361° de la Ley de Bancos, y en el Reglamento de Sanciones aprobado por la Superintendencia de Banca Seguros y AFP, Resolución SBS N° 816-2005 y modificatorias, cuando incurran en alguna de las infracciones (comunes y/o específicas) contempladas en la normativa vigente para las empresas del sistema financiero.
5. Los Directores son responsables también por aquellas disposiciones establecidas en las normas de Actividad Empresarial del Estado, Superintendencia de Banca Seguros y AFP, Superintendencia de Mercado de Valores y otras que resulten aplicables.



Capítulo V. FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

Artículo 24°: Principios de Actuación

1. El Directorio establece cuantos mecanismos sean necesarios para fiscalizar las decisiones que puedan adoptar cualquiera de sus miembros u órganos sociales, en caso de ejercicio de funciones delegadas.
2. El Directorio responde colegiadamente de sus decisiones ante la JGA.

Artículo 25°: Planificación de Agenda

Anualmente, el Directorio debe aprobar una agenda que incluirá el cronograma de las sesiones, fija el calendario anual de fechas para la celebración de sesiones que determine llevar a cabo y dispone un resumen formal de las materias objeto de tratamiento, considerando los temas listados en el Plan Anual de Trabajo de acuerdo al Anexo 2 del presente Reglamento y de manera tentativa otros temas a ser tratados en dichas sesiones.

La agenda de las sesiones es organizada por el Secretario del Directorio, en conjunto con el Presidente del Directorio, los Directores y el Gerente General del FMV S.A. El Presidente del Directorio definirá los asuntos que requieran ser considerados en forma permanente o que amerite una especial atención o seguimiento. De igual manera, los Directores pueden sugerir al Presidente del Directorio temas para ser considerados en la agenda.

Artículo 26°: Periodicidad de las sesiones

Las sesiones del Directorio se celebran al menos una mensualmente y cuantas veces sean necesarias para la buena marcha de los negocios.

El Directorio sesionará al menos una vez al año, en sesión especial para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia del FMV S.A.

En ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Director con mayor antigüedad en el cargo que se encuentre presente, en caso que los presentes tengan la misma antigüedad, ellos elegirán al Director que presidirá la sesión.

Artículo 27°: Lugar de las sesiones

Las sesiones se llevan a cabo en el domicilio principal del FMV S.A. o donde el Directorio o el Presidente lo acuerden y que se señale en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Social del FMV S.A.

Artículo 28°: Asistencia a las sesiones y justificación de inasistencia.

Los miembros del Directorio deberán participar al menos del ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el período de un año, salvo que se presente una razonable justificación.

Constituyen justificaciones razonables las sustentadas por un certificado médico así como las declaradas como tal por el Presidente del Directorio, lo cual constará en el acta de sesión.

Para efectos de determinar la razonabilidad de la justificación, el Presidente del Directorio constatará que la causa cumpla con ser razonablemente imprevisible, extraordinaria e irresistible. Las justificaciones razonables presentadas por el Presidente del Directorio, distintas a las sustentadas en certificados médicos, serán revisadas y declaradas como tal por el Vicepresidente o en ausencia de éste por el miembro del Directorio con mayor antigüedad.

La JGA no considerará para reelección a Directores que no hayan participado en más del quince por ciento (15%) de las sesiones ordinarias en el periodo de un año, salvo que las faltas se encuentren

debidamente justificadas en las que se les podrá conceder una licencia. En caso el porcentaje antes indicado diera un número entero con decimales, se redondeará hacia el número entero inmediatamente superior.

El Directorio podrá solicitar la intervención de especialistas internos y externos, a fin de tomar una decisión debidamente informada, en relación a los temas que se someten a su consideración. Los accionistas podrán participar en las sesiones de Directorio que consideren conveniente en calidad de invitados y sin derecho a voto.

Los miembros del Directorio deberán hacer constar en Acta, en la primera sesión a la que asistan, que carecen de vínculo laboral, relación comercial, patrimonial o similar con el FMV S.A. y/o cumplen con informar al momento de aceptar el cargo en los casos en que sean Directores en más de una EPE.

Asimismo, en la primera sesión a la que asistan, los miembros del Directorio designados como Directores Independientes, deberán dejar constancia en el Acta que carecen de vinculación política alguna con el gobierno, cumplen con los requisitos para ser considerados Directores Independientes establecidos en el Reglamento y declarando su condición de independientes.

Artículo 29°: Sesiones extraordinarias

El Directorio sesionará de manera extraordinaria, cuando sea convocada por su Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Estas sesiones serán coordinadas por el Secretario del Directorio del FMV S.A. a solicitud del Presidente del Directorio.

Artículo 30°: Sesiones no presenciales

Siempre que no exista oposición de alguno de los Directores y no se traten temas que afecten significativamente el patrimonio del FMV S.A., el Directorio puede realizar sesiones no presenciales, pudiendo celebrarse por medios electrónicos, audiovisuales, telefónicos y otros medios, que faciliten la interactividad e intercomunicación entre ellos. En este caso, se hace constar en la convocatoria el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. Los acuerdos se consideran adoptados en el lugar donde esté la Presidencia, ajustándose a los requisitos y formalidades establecidas.

Las sesiones no presenciales son excepcionales y a efectos de su convocatoria deben cumplir con los requisitos de las sesiones presenciales de conformidad con lo establecido en la LGS.

El Directorio solicitará al Gerente General del FMV S.A. la implementación de canales y procedimientos que permitan a los Directores participar en las Sesiones no presenciales

La realización de sesiones de Directorio no presenciales será contabilizada para el máximo de dietas percibidas por los Directores.

Artículo 31°: Confidencialidad de las sesiones

El Directorio puede acordar que la documentación a ser revisada por el Directorio y las deliberaciones relacionadas con ciertos temas desarrollados en una sesión determinada tenga carácter confidencial. Cada miembro del Directorio deberá tomar las precauciones necesarias para no divulgar los documentos e información que sean calificados como confidenciales. Adicionalmente los Directores que cesen en el cargo deberán guardar reserva de los asuntos confidenciales conocidos durante su participación en el Directorio del FMV S.A.



El Secretario del Directorio debe asegurar que, de ser el caso, las personas invitadas para preparar, atender o participar en las sesiones del Directorio den voto de no divulgar la información que han adquirido.

Artículo 32. Convocatoria

La convocatoria a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se entregará mediante esquelas de convocatoria a cada uno de los miembros del Directorio.

Las esquelas de convocatoria son enviadas mediante correo certificado, o cualquier otro medio que asegure su recepción.

Las convocatorias a sesiones de Directorio las hace el Presidente o quien haga sus veces, por medio de esquelas con cargo de recepción, que deben ser entregadas a cada Director, con una anticipación no menor de tres (03) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la reunión.

Artículo 33°: Contenido de la convocatoria

Las esquelas de convocatoria incluyen el lugar, o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales, fecha, hora, la agenda de la sesión, un resumen de los temas a ser discutidos y los documentos de soporte, así como los demás requisitos establecidos en la LGS y en el Estatuto Social.

Se deberá acompañar a la convocatoria con la debida antelación, la información relevante debidamente resumida y preparada.

En caso de incumplimiento del plazo previsto en el párrafo anterior por parte de las Gerencias y Oficinas responsables del FMV S.A., se aplicarán las sanciones que prescribe el Reglamento Interno de Trabajo según corresponda.

Excepcionalmente y previa aprobación del Presidente del Directorio, se podrán remitir los resúmenes ejecutivos fuera de plazo previsto.

Artículo 34. Quórum

El quórum de instalación para las sesiones del Directorio es de la mitad más uno de los Directores. En caso el Directorio esté compuesto por un número impar de Directores, para calcular el quórum, se deberá redondear el número de directores hacia el número entero inmediato superior a la mitad de aquél.

También queda válidamente constituido si están reunidos todos sus miembros y acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se propongan tratar.

El Gerente General, o quien haga sus veces, será un invitado permanente a las sesiones del Directorio. En cualquier momento, los Directores podrán solicitar que el Gerente General no participe del tratamiento de algún punto específico que se considere de carácter reservado.

Artículo 35°: Orden de cada sesión

El orden y secuencia recomendables de las sesiones de Directorio será el siguiente:

1. Aprobación del Acta de la Sesión anterior.
2. Revisión del estado de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores.
3. Orden del día.
4. Informes.
5. Despacho.
6. Pedidos.

Es de responsabilidad de la Gerencia General proporcionar la información de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Social; y, de los Directores, exigir su presentación oportuna. La remisión de información completa será siempre a través de correo electrónico, entrega física o puesta a disposición virtual.

Artículo 36°: Adopción de acuerdos

Cada Director tiene derecho a un voto. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría de votos de los Directores participantes.

En caso de empate, el Presidente del Directorio tiene el derecho al voto dirimente y será quien decida.

Artículo 37°: Contenido de las Actas

Las decisiones y deliberaciones del Directorio adoptadas durante las sesiones son transcritas directamente en Actas aprobadas por dicho órgano, sin perjuicio del régimen de confidencialidad señalado en el artículo N° 31 del presente Reglamento. Las Actas deben expresar: la fecha, hora y lugar de celebración o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales y el nombre de los concurrentes.

En todo caso, las Actas indicarán, además, la forma de convocatoria reflejando los asuntos tratados, deliberaciones, los acuerdos y los resultados de las votaciones, así como las constancias que quieran dejar los Directores.

Las Actas han de reunir todos los requisitos de forma y fondo estipulados en la LGS.

En el contenido de las Actas de sesiones del Directorio se identificará, de existir, los estudios, los fundamentos y las demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

El Plan Anual de Trabajo, referido en el Anexo 2 del presente Reglamento, deberá constar en Actas, cada vez que se trate uno de los temas de dicho Plan.

Artículo 38°: Elaboración y aprobación de las Actas

1. Las Actas son aprobadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión. El Secretario prepara una versión inicial del texto del Acta, que será revisada por los Directores, enviando sus comentarios al Secretario en un plazo máximo de diez (10) días calendario, quien preparará la segunda versión para ser aprobada por los Directores al inicio de la siguiente sesión.
2. Las Actas serán firmadas, obligatoriamente por todos los miembros del Directorio y su Secretario.
3. Las actas deben ser firmadas en un plazo máximo de diez (10) días útiles siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda, bajo responsabilidad del Director que omitió firmar el acta. Luego de la firma debe de procederse al escaneo y archivo magnético de todas las actas con apoyo de la Gerencia Legal.
4. Todos los Directores tienen derecho de hacer constar sus votos, fundamentos y observaciones cuando lo juzguen conveniente, pudiendo efectuarse esta constancia en el acta respectiva o por medio de carta notarial.
El Director que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Directorio debe dejar expresa constancia de su oposición. Si ella no se consigna en el acta, solicita que se adicione a ésta, según lo antes indicado.
El plazo para pedir que se consignen las observaciones o que se incluya la oposición vence a los veinte (20) días útiles de realizada la sesión.

Artículo 39°: Libro de Actas y eficacia de los acuerdos

Las Actas serán consignadas en el Libro de Actas, ordenadas cronológicamente según las fechas de las sesiones. Por regla general los Acuerdos tendrán eficacia inmediata, siempre y cuando el Acuerdo no señale otra fecha de eficacia.

Artículo 40°: Remisión de las Actas

El acta o actas de la sesión de Directorio u órgano equivalente, realizadas en el mes anterior estarán a disposición de los accionistas según lo soliciten.

En caso de que el FMV S.A. se vea imposibilitada de remitir dentro del plazo solicitado, deberá remitir la transcripción de los acuerdos tomados.

Artículo 41°: Reporte y seguimiento de decisiones

El Secretario del Directorio comunicará al Gerente General para que este comunique a las gerencias y a las áreas de la Empresa responsables de cada tema, las decisiones y encargos que adopte este órgano y las instrucciones del mismo a efectos de su implementación. En caso el Secretario del Directorio sea el Gerente General, este efectuará la referida comunicación e instrucción desde su posición de Gerente General.

El Gerente General elevará trimestralmente al Directorio un informe reportando el estado, cumplimiento o implementación de los Acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.

Capítulo VI. RELACIONES DE LOS DIRECTORES

Artículo 42. Relaciones con Alta Dirección

1. El Directorio puede recabar información sobre las actuaciones de la Alta Dirección del FMV S.A., pudiendo solicitar las aclaraciones que estime pertinentes. Esta solicitud es realizada por el Presidente de Directorio y es instrumentada por el Gerente General.
2. Cada Director tiene derecho a ser informado por la gerencia de todo lo relacionado con la marcha del FMV S.A.

Capítulo VII. CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 43. Procedimientos ante conflictos de interés

Cada Director debe cumplir las disposiciones del Código de Ética y Conducta de la Empresa, y debe abstenerse de participar, tanto en la deliberación como la decisión, en los acuerdos que impliquen conflicto de intereses.

Los Directores deben manifestar al principio de la sesión la existencia de cualquier conflicto de interés originado a partir de los temas a tratar en la agenda de la sesión o cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener, con el interés del FMV S.A. En este caso, el Director se retirará transitoriamente mientras se debate el tema y concluye la votación, absteniéndose de intervenir en la deliberación de la valoración genérica del conflicto de interés y, si la hubiera, de la operación a que el conflicto se refiera.

Los conflictos de interés deben constar en el Acta correspondiente.

Las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los integrantes del Directorio, de la Gerencia General, y de todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el órgano colegiado del FMV S.A. deben ser informadas en el momento en el que se tome conocimiento de dichos conflictos.

La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un tema determinado no exime al miembro del Directorio de abstenerse de participar en la decisión respectiva.

El Director que contravenga las disposiciones de este capítulo es responsable de los daños y perjuicios que cause al FMV S.A.

Capítulo VIII. ESTRUCTURA DEL DIRECTORIO

Artículo 44. Presidente del Directorio

Corresponde al Presidente del Directorio, o quien a todos los efectos tenga la consideración de Presidente del FMV S.A., como mínimo lo siguiente:

1. Convocar, directamente o por intermedio del Secretario, al Directorio cuando lo considere necesario.
2. Presidir las sesiones del Directorio.
3. Definir la agenda de los temas que se tratarán en cada una de las sesiones del Directorio.
4. Asistir a los Comités de apoyo del Directorio y a los comités internos de la Empresa cuando lo considere pertinente o lo integre.
5. Elaborar conjuntamente con los demás Directores la agenda anual del Directorio con el apoyo del Secretario del Directorio.
6. Cumplir el rol de moderador en las sesiones del Directorio.
7. Funcionar como nexo entre el Directorio y la Administración de la empresa.
8. Monitorear de manera semestral el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
9. Invitar a Sesión de Directorio a los gerentes del FMV S.A., a efectos de hacerles entrega de los resultados de su evaluación y brindarles una retroalimentación con el fin de plantear ajustes para mejorar su desempeño. Ello dentro los plazos establecidos en los mecanismos de evaluación aprobados por el Directorio.
10. Tener voto dirimente, sólo en el supuesto de que se produzca un empate en una votación.
11. Ser vocero oficial del FMV S.A.
12. Las demás funciones y/o atribuciones establecidas por el Estatuto, la JGA, el Directorio y la normatividad aplicable, al Presidente y a los miembros del Directorio.

Artículo 45. Vicepresidente del Directorio

El Directorio elige un Vicepresidente. Corresponde al Vicepresidente, sustituir al Presidente en la Presidencia del Directorio en caso de vacancia, ausencia o enfermedad y, en general, en todos los casos, funciones o atribuciones que se consideren oportunos por el Directorio o por el mismo Presidente. En caso de vacancia, ausencia o enfermedad del Vicepresidente, éste será sustituido por el Director de mayor antigüedad.

Artículo 46. Secretario del Directorio

El Gerente General actúa como Secretario, pudiendo delegar esta función. Además de las funciones asignadas por Ley y los Estatutos le corresponde las siguientes:

- a) Apoyar en la organización y el desarrollo del Directorio y asistir a las sesiones.
 - b) Recabar y remitir la información que ha de ser analizada por el Directorio.
 - c) Canalizar, con carácter general, las relaciones del FMV S.A. con los Directores en todo lo relativo al funcionamiento del Directorio, de conformidad con las instrucciones del Presidente.
 - d) Canalizar y tramitar los pedidos y envíos de la información y documentación requerida por los miembros del Directorio de aquellos asuntos que corresponde conocer al Directorio para el desempeño de su función.
 - e) Enviar la información y agenda correspondiente a los Directores con la antelación dispuesta en el presente Reglamento.
- Llevar y custodiar, conforme a la Ley, los archivos y los libros de actas del Directorio, y autorizar con su firma las transcripciones que de ellas se expida.

- g) Comunicar al Gerente General o la quien haga sus veces, las decisiones del Directorio y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- h) Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Directorio.
- i) Coordinar la asistencia de funcionarios del FMV S.A. a las sesiones de Directorio, a solicitud del mismo.
- j) Llevar el control de las Actas de las Sesiones de Directorio, las mismas que se deben encontrar debidamente suscritas, y proveer a los Directores copias de las mismas.
- k) Cuidar de la legalidad formal y material de las actuaciones del Directorio con apoyo de la Gerencia Legal y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetadas.
- l) Velar por la observancia de los principios y criterios de gobierno corporativo y las disposiciones estatutarias y reglamentarias del FMV S.A.
- m) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- n) Hacer seguimiento de los Acuerdos del Directorio.
- o) Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable.

Artículo 47. Comités del Directorio

Los comités son equipos de trabajo integrados por miembros del Directorio, en consideración a sus conocimientos y experiencia. Estos órganos especiales serán constituidos como mecanismos de apoyo y deberán estar compuestos preferentemente por directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.

2. De conformidad con el Estatuto, el Directorio, dentro de su facultad de organización para el mejor cumplimiento de sus funciones, puede crear los Comités que considere necesarios, estableciendo su composición y el reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de cada comité. Dicho reglamento establecerá, cuando menos, los criterios para evitar conflictos de intereses e incompatibilidad de funciones, las políticas de rotación de sus miembros, la periodicidad de sus reuniones, programar sus actividades, remitir información y reportar al directorio en su sesión más próxima los principales temas tratados y acuerdos adoptados en las sesiones de los comités con el fin de hacer el seguimiento del cumplimiento de estos. Los acuerdos adoptados en las sesiones de los comités deben constar en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la LGS.

3. Estos Comités tienen funciones de análisis y propuesta y, en su caso, de decisión en aquellas materias que determine este Reglamento. Las facultades de decisión que delegue el Directorio se entenderán otorgadas a los Directores que conforman los Comités.

4. Los comités tienen las funciones que el Directorio les asigne y las decisiones que adopten se pondrán a consideración del Directorio para su implementación. El Directorio no podrá delegar en los comités las facultades que, conforme a la normativa vigente, LGS, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE, se asigne exclusivamente al Directorio de la Empresa. En tal sentido, no se podrá delegar las facultades que, en la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido como competencia del Directorio del FMV S.A.

5. Conformar Comités de acuerdo a las necesidades del FMV, de conformidad con el marco normativo aprobado por FONAFE y el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos de la SBS, así como las demás normas que resulten aplicables. El Directorio vela además por la concordancia entre las capacidades y experiencia del Directorio y el perfil requerido para integrar cada comité.



DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Composición de Directorio

Para la implementación de lo establecido en el artículo N° 10 del presente Reglamento, FONAFE establecerá el inicio de la aplicación de dicha disposición al ser una regulación de progresiva materialización.

Segunda.- Incumplimiento e inobservancia

El incumplimiento, inobservancia o transgresión de lo normado en el presente Reglamento, acarrea responsabilidad según las normas vigentes.

Tercera.- Difusión

El presente Reglamento deberá ser enviado por el FMV S.A. a cada miembro del Directorio, como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes de su designación por la JGA.

Sin perjuicio de ello, el presente Reglamento y el Compendio deberán ser de público acceso a través del portal institucional del FMV S.A.

Cuarta.- Delegaciones

El Directorio no podrá delegar las facultades que conforme a la normativa vigente, LGS, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE, se asigne exclusivamente al Directorio de la Empresa. En tal sentido, no se podrá delegar las facultades que en la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido como competencia del Directorio del FMV S.A.

Quinta.- Aplicación de normas

El Decreto Legislativo N° 1031, su Reglamento, la Ley N° 27170 y su Reglamento, normas de creación de las empresas, el Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, los Estatutos, así como la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE, y normas que emita la SBS o la SMV, al respecto, prevalecerán sobre las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Sexta.- Confidencialidad y reserva de la información

Cuando el Directorio disponga la entrega de información a terceros a través de cualquier medio, podrá solicitar el tratamiento de confidencialidad de la misma.

DISPOSICION TRANSITORIA

Única.- Para el caso de los Directores que ya vienen ejerciendo el cargo, el presente Reglamento deberá ser enviado por el FMV S.A. a cada miembro del Directorio como máximo hasta el segundo día hábil siguiente de la comunicación de su aprobación en JGA.

ANEXOS

Anexo N° 1: Declaración Jurada de Director Independiente

Anexo N° 2: Lineamientos para Elaborar el Plan de Trabajo calendarizado

Anexo N° 3: Declaración de cumplimiento

Anexo 1

Declaración Jurada de Director Independiente respecto a SBS

Yo,identificado con DNI N° con domicilio en En mi calidad de Director Independiente por el ejercicio del Fondo MIVIVIENDA S.A. declaro que:

- a) No he tenido ni tengo, en los últimos tres (3) años consecutivos anteriores a mi designación vinculación con el Fondo MIVIVIENDA S.A., su administración, su grupo económico o sus accionistas principales, de acuerdo al concepto de vinculación definido en las normas especiales sobre vinculación y grupo económico aprobadas mediante Resolución SBS N° 5780-2015.
- b) No pertenezco al partido político gobernante ni tengo identificación política manifiesta con éste o con sus principales líderes.
- c) No trabajo ni he trabajado o he sido Presidente o miembro del Directorio durante un periodo previo de cinco (5) años contados a partir de su designación para una empresa, entidad u organismo del Estado, incluido el Centro Corporativo- FONAFE, distinto a la empresa bajo análisis.
- d) No he sido propuesto por FONAFE o por el Ministerio de Economía.
- e) No estoy ni he estado vinculado con la administración ni con los accionistas distintos al Estado o el grupo económico del Fondo MIVIVIENDA S.A.
- f) Conozco y cumplo con todas las disposiciones aplicables al Fondo MIVIVIENDA S.A. para ser Director Independiente.

Lima.... del mes de...del 201..

Firma del Director



Anexo 2
**LINEAMIENTOS PARA ELABORAR
EL PLAN DE TRABAJO CALENDARIZADO**
Mensuales:

- a) Tomar conocimiento de los Estados Financieros.
- b) Tomar conocimiento de las comunicaciones remitidas al FMV S.A. por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y otros organismos reguladores.

Trimestrales:

- a) Tomar conocimiento de los Informes de los Comités.
- b) Tomar conocimiento del Estado de los financiamientos que mantenga el FMV S.A. en calidad de deudor.
- c) Tomar conocimiento del estado de implementación el Plan Operativo y ejecución del Presupuesto.
- d) Tomar conocimiento sobre procesos judiciales y contingencias.
- e) Autoevaluar el cumplimiento del Plan del Directorio.
- f) Tomar conocimiento del informe elaborado por la Gerencia General, que contenga un reporte del estado, cumplimiento o implementación de los Acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.
- g) Tomar conocimiento del informe de la Gerencia General que dé cuenta de sus principales decisiones en torno a su gestión, la cual tenga impacto en la marcha del FMV S.A.

Semestrales:

- a) Revisar y redefinir los productos financieros, de ser el caso.
- b) Revisar la información financiera del FMV S.A., que debe incluir las dificultades y contingencias que presente el FMV S.A., las operaciones no regulares, los riesgos financieros y no financieros, así como, transacciones con otras EPE y demás entidades del Estado.
- c) Tomar conocimiento del Plan de Sucesión y de su implementación.
- d) Tomar conocimiento y evaluar las políticas de seguimiento, control y manejo de riesgos, de considerarlo necesario el Directorio podrá tomar conocimiento y evaluarlo en un periodo anterior al semestre
- e) Tomar conocimiento de un informe sobre el cumplimiento del Código de Ética, estableciendo políticas para su mejor cumplimiento.
- f) Tomar conocimiento y evaluar la Política de Información.
- g) Realizar seguimiento al uso adecuado de la política de participación de agentes externos de información.
- h) Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Solución de Conflictos.
- i) Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Obligaciones y Compromisos.
- j) Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en JGA.
- k) Tomar conocimiento y evaluar el cumplimiento de la Política para el Tratamiento de Accionistas Minoritarios.
- l) Analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia del FMV S.A.

Anuales

- a) Formular el Plan Anual del Directorio – Enero.
- b) Revisar y ajustar del Plan Estratégico.

- c) Aprobar el Plan Operativo y Presupuesto Anual.
- d) Aprobar el Informe de Evaluación del Proceso de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, en los términos que el propio Directorio determine, estableciendo las políticas y mecanismos para superar las mismas las limitaciones.
- e) Invitar a la Sociedad de Auditoría (SOA) a una sesión del Directorio para que informe de los aspectos más relevantes de la auditoría realizada al FMV S.A.
- f) Aprobación del Estado Financiero Anual.
- g) Aprobación de la Memoria Anual.
- h) Aprobar las políticas aplicables al FMV S.A., a propuesta de los Comités, sin que esto limite a los Directorios a aprobar políticas cuando lo considere oportuno.
- i) Aprobar el Informe de Gestión en términos claros y precisos, de modo que se facilite la adecuada comprensión de los resultados del cumplimiento de metas y objetivos del FMV S.A.
- j) Aprobar compromisos de Gobernabilidad, detallando actividades como evaluación al Directorio, metodología que se encuentra establecida para ello, en el "Libro Blanco: Gestión de Directorio y Directores", aprobado por FONAFE.



Anexo 3

Declaración de cumplimiento

Por medio de la presente, en nuestra calidad de miembros del Directorio del Fondo MIVIVIENDA S.A., por el ejercicio se deja constancia que:

- a) Que el Directorio conoce los estándares previstos en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos aprobados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (el Reglamento), así como sus responsabilidades. Asimismo, también se conoce el Código de Buen Gobierno para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE y el Código de Buen Gobierno Corporativo para las sociedades privadas aprobado por la Superintendencia de Mercado de Valores.
- b) Que la empresa cumple con los principios y lineamientos establecidos en materia de gobierno corporativo, establecidos por la SBS, y evidencia compromiso por impulsar la asimilación de buenas prácticas definidas por FONAFE y SMV.
- c) Que el directorio comprende la naturaleza y el nivel de riesgo asumidos por la empresa.
- d) Que la empresa cuenta con una gestión de riesgos consistente con la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones y servicios; la cual cumple, como mínimo, con los criterios indicados en el Reglamento, con la excepción de posibles deficiencias identificadas y comunicadas en la declaración.
- e) Que el directorio ha requerido a la gerencia que las políticas, procesos y controles ejecutados por la gerencia, incluyendo una adecuada gestión de riesgos, sean consistentes con la estrategia de la empresa, así como con los niveles de apetito y límites de riesgo.
- f) Que el directorio ha tomado conocimiento de la información de la gerencia, de los acuerdos e informes del comité de auditoría, del comité de riesgos, del comité de remuneraciones, de la auditoría interna, de la auditoría externa, del oficial de cumplimiento, del oficial de cumplimiento normativo, del oficial de atención al usuario, y de cualquier otra información que el directorio considere relevante, así como de las medidas correctivas que se hayan dispuesto, las que deben constar en las actas correspondientes.
- g) Que el directorio ha establecido todos los mecanismos necesarios para que en caso lleven a cabo sesiones no presenciales, ello no afecte o limite el apropiado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Lima.... del mes de...del 20...

Firmas de cada uno de los Directores

