

MARCO ANTONIO VELA MARROQUÍN

NOTARIO PÚBLICO DE IQUITOS  
DISTRITO NOTARIAL DE LORETO  
JR. RICARDO PALMA 458 - IQUITOS



## INFORME

# “RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES” POR PERIODO ANUAL”<sup>1</sup>

[ 01.01.2024 – 31.12.2024 ]

## “CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE MAYNAS SA”

ANEXO N° 6

(Empresas)

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

IQUITOS – MAYNAS – LORETO

MARZO 2025

FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO

NOMBRES Y APELLIDOS: JOSE LUIS ALEGRIA MENDEZ

CARGO: PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

<sup>1</sup> Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo

DOCUMENTO NO REDACTADO  
EN ESTA NOTARIA

LEGALIZACIÓN  
A LA VUELTA

**CERTIFICO QUE, LA FIRMA Y HUELLA DACTILAR QUE APARECEN AL ANVERSO DE ESTE DOCUMENTO CORRESPONDEN A: =====**  
**JOSE LUIS ALEGRIA MENDEZ, IDENTIFICADO CON D.N.I N° 05373872, QUIEN FIRMA EN CALIDAD DE PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE MAYNAS S.A., FACULTADES INSCRITAS EN LA PARTIDA N° 11000506, DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE LA ZONA REGISTRAL N° IV – SEDE IQUITOS. ===**  
**QUIEN FIRMO E IMPRIMIO SU HUELLA DACTILAR DEL ÍNDICE DE LA MANO DERECHA EN MI PRESENCIA, A QUIEN IDENTIFIQUE MEDIANTE EL SERVICIO DE AUTENTICACION E IDENTIFICACION BIOMETRICA QUE BRINDA LA RENIEC, OBTENIENDO DATOS COINCIDENTES ENTRE LOS QUE APARECEN EN EL DNI Y LOS DATOS QUE APARECEN EN LA FICHA DE AUTENTICACIÓN BIOMETRICA, LA MISMA QUE SE ANEXA A ESTE DOCUMENTO; DE LO QUE DOY FE. =====**  
**SOLO SE CERTIFICA LA FIRMA SIN ASUMIR RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO. (ARTÍCULO 108 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1049). =====**  
**IQUITOS, 11 DE MARZO DEL 2025. =====**



  
MARCO ANTONIO VELA MARROQUÉN  
NOTARIO DE IQUITOS - MAYNAS

## **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**
  - 1.1 Información General del Titular
  - 1.2 Misión, Visión, Valores y Organigrama
  - 1.3 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
  - 1.4 Limitaciones en el Periodo a Rendir
  - 1.5 Recomendaciones de Mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
- III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA EMPRESA**
- IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA EMPRESA**
- V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**
- VI. ANEXOS**

## I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

## 1.1 Información General del Titular

Nombre de la Empresa:	CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE MAYNAS S.A.		
Código de la Empresa:	0949	Cargo del Titular:	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
Apellidos y Nombres del Titular:	ALEGRIA MENDEZ JOSE LUIS		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	05373872
Teléfono (1):	965675492	Correo Electrónico (1):	joseluisalegria49@hotmail.com
Tipo de informe:	POR PERIODO ANUAL		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	12.11.2015	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	ACUERDO N° 7937
Fecha de cese de gestión (*):	-	Nro. Documento de Cese de corresponder (*):	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01.01.2024	Fecha de corte del periodo reportado:	31.12.2024
Fecha de Presentación:	MARZO 2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	OSCAR ALFREDO MERCADO ALZA		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE CENTRAL DE ADMINISTRACION Y DIGITALIZACION		

(\*) Cuando Corresponda

Comentarios:

## 1.2 Misión, Visión, Valores y Organigrama

## a. Misión

**“Ser el mejor aliado financiero de los emprendedores del Perú”.**

## b. Visión

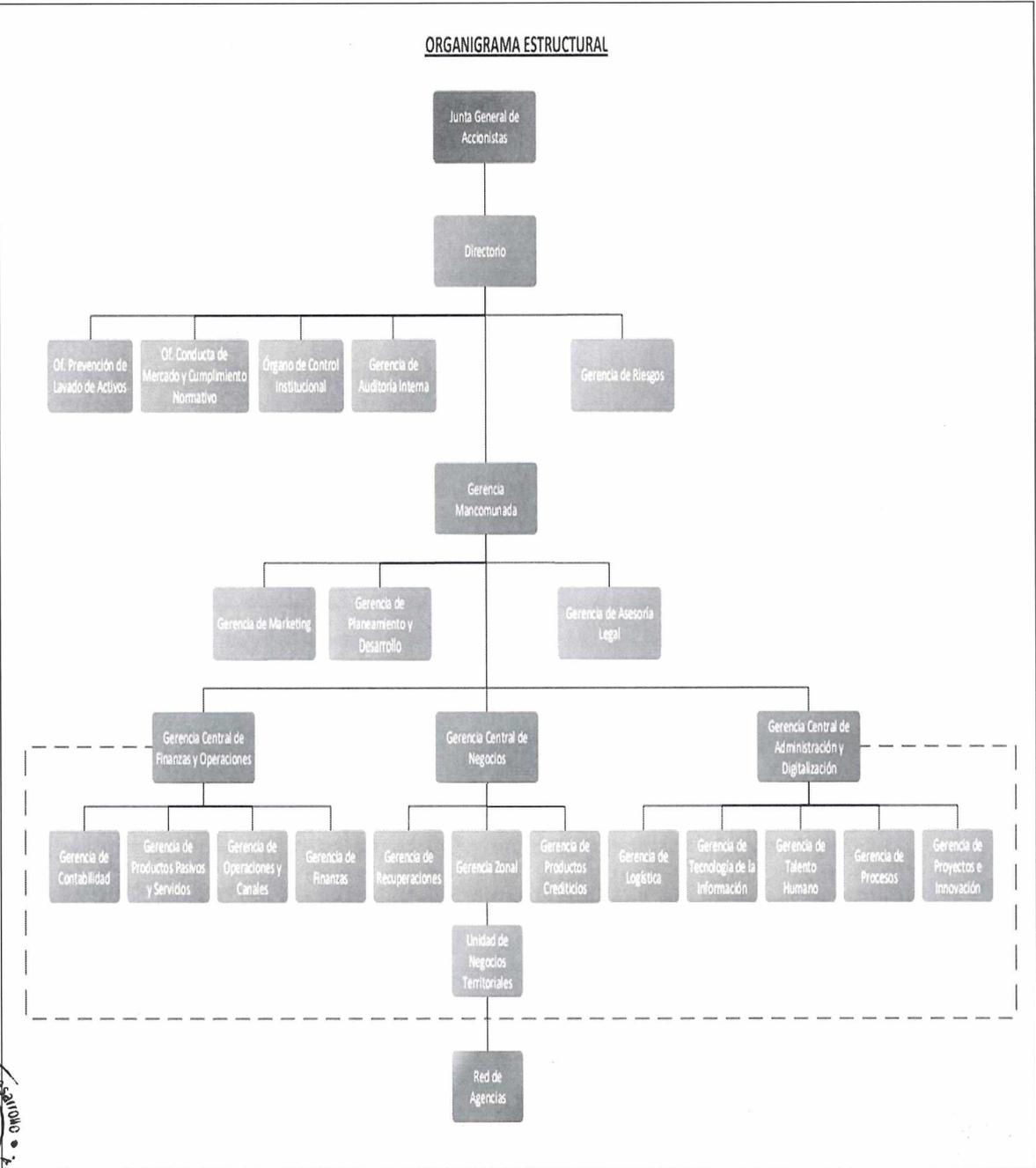
**“Promover el éxito de nuestros clientes, a través de soluciones financieras oportunas y especializadas”**



**c. Valores**

- ✎ **INTEGRIDAD:** Generamos confianza en los demás por medio de nuestra ética.
- ✎ **PASION:** Damos lo mejor de nosotros para brindar un mejor servicio a las personas
- ✎ **RESPONSABILIDAD:** Participamos activamente en el desarrollo y crecimiento de los emprendedores del país
- ✎ **SOLIDARIDAD:** Somos constantes y disciplinados para lograr lo que nos proponemos

**d. Organigrama**



### 1.3 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

- ✎ Cumplimiento de la **cartera de créditos** en 99.24% respecto a la meta planificada en el Plan Operativo Institucional (POI), con un stock de cartera de S/ 502 millones, explicado por un crecimiento anual en +S/ 38 millones, enfocado en el incremento de los créditos en el segmento objetivo, las pequeñas y microempresas.
- ✎ Mayores **saldos de ahorros** en +S/ 52.29 millones, con un indicador de crecimiento de +13.03% (saldo S/ 453 millones), por el impulso de campañas de ahorros con tasas atractivas.
- ✎ Tendencia decreciente de la **cartera reprogramada** en más de 97% respecto del mayor saldo reprogramado en jun.2020 (S/ 226 millones), lo cual permite mitigar la exposición de la calidad de la cartera.
- ✎ Se obtuvieron mayores **fondos del gobierno** que sumaron S/ 81.28 millones, debido principalmente por nuevas líneas de financiamiento del programa Impulso Perú (S/ 79.51 millones), resaltando que desde julio.2024 se están otorgando créditos con recursos propios lo cual permite mejorar progresivamente las tasas activas y, por ende, en los ingresos por intereses de créditos; entre otros.
- ✎ Crecimiento de los **ingresos por intereses** con +S/ 4.08 millones, apoyado por el incremento de los préstamos desembolsados en +S/ 17 millones respecto al total de desembolsos del año anterior (S/ 456 millones) y mejora de las tasas de desembolsos.
- ✎ Menores **gastos por provisiones** en -S/ 3.52 millones, apoyado por la gestión de recuperaciones a través de las cobranzas y castigos contables de los créditos.
- ✎ Con fecha 22.feb.2024 iniciamos operaciones en nuestra **Agencia Chota (Cajamarca)**, reforzando nuestra presencia en dicha región, junto con la Agencia Cajamarca.
- ✎ Con fecha 27.feb.2024 inició operaciones nuestra **Agencia Mall Aventura** (Iquitos, Departamento de Loreto), con el objetivo de fortalecer la gestión de negocios en Loreto.
- ✎ Con fecha 16.abr.2024 iniciamos operaciones en nuestra **Agencia Jaén (Cajamarca)**, buscando consolidar nuestra presencia en la zona norte del país.
- ✎ Con fecha 25.jun.2024, la **Agencia Celendín** inicia operaciones en la región de Cajamarca, conformando así la nueva V Zona Territorial con las demás agencias en esta región.
- ✎ Con fecha 2.nov.2024, nuestra **Agencia Chachapoyas** (Amazonas) inició sus operaciones con el fin de diversificar el crecimiento de colocaciones y captaciones en la zona nororiental del país.
- ✎ Caja Maynas, al cierre del 2024, mantuvo la **categoría de riesgo de fortaleza financiera "B-"**, otorgada por las clasificadoras de riesgos Moody's Local Perú y Apoyo y Asociados SA, quienes ratificaron esta clasificación de riesgo en sus respectivos Informes de Clasificación de Riesgo con información financiera auditada a junio 2024, según Acuerdos de sus sesiones de comités de fecha 25.set.2024 y del 16.set.2024, respectivamente.
- ✎ Con Acuerdo de Directorio, de fecha 11.oct.2024, la **Oficina Especial Yarinacocha (Ucayali)**, se convirtió en **Agencia**, iniciando sus operaciones en esta modalidad desde el 18.nov.2024.
- ✎ Inició de gestiones para la implementación del **Proyecto de Canales Digitales** (App móvil, Migración Tecnológica de la Banca por Internet, Implementación de la Banca por Internet Empresa, Migración Tecnológica Página Web).
- ✎ Lanzamiento del **Programa Bionegocios**, beneficiando a muchos clientes a través de la inclusión financiera en las zonas de: Aguaytía, Aucayacu, Juanjuí, Tarapoto y Yarinacocha.



#### 1.4 Limitaciones en el Período a Rendir

- ✘ Resultados económicos-financieros adversos, impactado principalmente por la implementación de nuevas agencias y altos costos financieros por aplicación de tasas de campañas.
- ✘ La Región Loreto, donde se ubica Sede Principal, continúa siendo una zona de bajo crecimiento económico.
- ✘ Altos costos operativos, debido a ubicación geográfica.
- ✘ Incremento de los costos de fondeo, debido a una elevada competencia de tasas atractivas en el mercado.
- ✘ Alta rotación de personal de negocios, explicado por la especialización de este personal en el sector de las microfinanzas.
- ✘ Falta de un modelo de liderazgo estandarizado Caja Maynas.
- ✘ Bajo nivel ejecución de iniciativas y/o proyectos corporativos.
- ✘ Fortalecimiento patrimonial sólo a través de utilidades, sin el respaldo de su principal accionista.

#### 1.5 Recomendaciones de Mejora.

- ✘ Incremento sostenido del margen financiero e indicadores de calidad de cartera, rentabilidad.
- ✘ Continuar con la expansión de nuevas agencias en mercados de mayor dinamismo económico-financiero, para reforzar los corredores territoriales actuales y mejorar la eficiencia operativa.
- ✘ Reforzar los procesos en la gestión de colocaciones, mejorando los tiempos de atención y los procesos normativos con alto impacto en el servicio al cliente.
- ✘ Fortalecimiento del core financiero, con mayores potencialidades, que permitan ampliar el catálogo de productos y servicios.
- ✘ Impulso a la implementación de los productos y servicios digitales, para mejorar la experiencia con los clientes y reducir clientes compartidos.
- ✘ Continuar fortaleciendo el nivel de competencias en negociación y ventas del equipo de operaciones y asesores de negocios.
- ✘ Optimizar los recursos económicos y financieros de la empresa, mejorando indicadores de la gestión de gastos.
- ✘ Continuar con las campañas de colocaciones y de captaciones, para dar mayor impulso al crecimiento de las principales líneas de negocios, e implementando campañas de retención de clientes.
- ✘ Reforzar el nivel de monitoreo de la planificación estratégica, que permita alcanzar mayores niveles de cumplimiento de los objetivos y metas planificados.
- ✘ Fortalecimiento Patrimonial, que permita dar soporte a la ampliación de la red de agencias.



## II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Comprende la información relevante de la Gestión de la Empresa mediante los cuales se organizan y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Gestión de Planeamiento, Gestión Financiera Contable, Gestión de Inversiones, Gestión de Presupuesto, Gestión de Tesorería, Gestión de Abastecimiento, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Gestión Informática, Gestión de Control, Gestión Legal.

### 1. Gestión de Planeamiento

#### 1.1. Información General del Plan Estratégico Institucional

Horizonte temporal del PEI (*)			
Año inicio	2024	Año fin	2026
Documento que aprueba el PEI vigente	Acuerdo de Directorio	Fecha de emisión del documento de aprobación	29.dic.2023
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI (**)	12	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	<a href="https://www.cajamaynas.pe/nosotros/">https://www.cajamaynas.pe/nosotros/</a>

(\*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(\*\*) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

#### 1.2. Resumen de los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Empresa

Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI):	Perspectiva	Nivel de Cumplimiento (%)
OEI 1: Generar valor económico-financiero	Financiera	69.89%
OEI 2: Optimizar gastos operativos	Financiera	89.53%
OEI 3: Lograr crecimiento sostenido de las colocaciones y captaciones	Financiera	93.98%
OEI 4: Proporcionar una experiencia WOW a los clientes	Clientes	Reprogramado
OEI 5: Facilitar el acceso a productos y servicios digitales	Clientes	Reprogramado
OEI 6: Fidelizar a nuestros clientes, con foco de asesoría personalizada	Clientes	84.41%
OEI 7: Garantizar la competitividad con procesos ágiles y simples	Procesos	91.67%
OEI 8: Fortalecer la experiencia del cliente a través de un modelo de inteligencia comercial	Procesos	50.00%
OEI 9: Brindar servicios omnicanales	Procesos	100.00%
OEI 10: Gestionar un cambio en Liderazgo y Cultura, orientado a intimar con el cliente	Aprendizaje y crecimiento	100.00%
OEI 11: Contar con talento humano suficiente, competente y motivado	Aprendizaje y crecimiento	Reprogramado
OEI 12: Facilitar las ofertas personalizadas a clientes, automatizando e integrando marketing, ventas y servicios	Aprendizaje y crecimiento	25.00%

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

<b>Justificación del Anexo</b>
--------------------------------

### 2. Gestión de Presupuesto

#### 2.1. Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos



RUBROS	PERIODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR		
	APROBADO	EJECUTADO	NIVEL DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN			
1. INGRESOS	117,666,305	126,327,465	107.36
2. EGRESOS	106,765,216	100,938,063	94.54
RESULTADO DE OPERACIÓN	10,901,088	25,389,402	232.91
3. GASTOS DE CAPITAL	5,245,000	5,086,820	96.98
4. INGRESOS DE CAPITAL	-	-	-
5. TRANSFERENCIAS NETAS	-	-	-
RESULTADO ECONOMICO	-	-	-
6. FINANCIAMIENTO NETO	-	-	-
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	-
SALDO FINAL	5,656,088	20,302,582	358.95
GIP-TOTAL	48,762,645	44,806,412	91.89
Impuestos a la Renta	(128,203)	1,592,277	(1,242.00)

Ver Anexo 2.1 (Adjunto en PDF)

### 3. Gestión de Inversiones

#### 3.1. Resumen de Inversiones

N°	Tipo de Inversión (Programa, Proyecto, IOARR, etc)	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado acumulado de las inversiones activas	Pago total de las inversiones activas	Saldo de las inversiones activas
	<b>TOTAL GENERAL</b>							
1				<b>NO APLICA</b>				
2								

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

**Regla:** La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de período a rendir.

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
Decreto Legislativo N° 1252, Art. 2° (aplicación obligatoria a las entidades del Sector Público No Financiero).

#### 3.2. Resumen de Obras Públicas – OP

N°	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP finalizadas sin liquidación	Cantidad de OP finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
						<b>NO APLICA</b>			

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
Decreto Legislativo N° 1252, Art. 2° (aplicación obligatoria a las entidades del Sector Público No Financiero).



## 4. Gestión Financiera Contable

## 4.1 Estado de Situación Financiera (para Empresas Financieras) (En soles)

RUBROS	DEL PERIODO A REPORTAR
	(REAL)
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	337'046,892
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	242'294,762
TOTAL DEL ACTIVO	579'341,654
CUENTAS DE ORDEN	4,299'651,184
TOTAL PASIVO CORRIENTE	384'895,001
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	114'280,097
TOTAL DEL PASIVO	499'175,098
TOTAL DEL PATRIMONIO	80'166,556
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	579'341,654
CUENTAS DE ORDEN	4'299,651,184

Ver Anexo 4.1 (Adjunto en PDF)

## 4.2 Estado de Resultados Integrales (Para Empresas Financieras) (En Soles).

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
INGRESOS POR INTERESES	104'315,070
GASTOS POR INTERESES	29'743,047
MARGEN FINANCIERO BRUTO	74'572,024
Provisiones para Créditos Directos	19'886,807
MARGEN FINANCIERO NETO	54'685,216
INGRESOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	3'292,949
GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	3'205,242
MARGEN FINANCIERO NETO DE INGRESOS Y GASTOS SERVICIOS	54'772,923
RESULTADOS POR OPERACIONES FINANCIERAS (ROF)	305,447
MARGEN OPERACIONAL	55'078,370
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	63'654,106
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	5'888,630
MARGEN OPERACIONAL NETO	-14'464,366
VALUACION DE ACTIVOS Y PROVISIONES	-9'661,757
RESULTADO DE OPERACIÓN	-4'802,609
OTROS INGRESOS Y GASTOS	-2'827,878
RESULTADOS DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA	-7'630,486
IMPUESTO A LA RENTA	1'592,277
RESULTADO NETO DEL EJERCICIO	-6'038,210
Otro Resultado Integral del ejercicio, neto de Impuestos	9,662
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL EJERCICIO	-6'028,547
Depreciación	-
Amortización	-

Ver Anexo 4.2 (Adjunto en PDF)



## 4.3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (En soles)

CONCEPTOS	CAPITAL	ACCIONES DE INVERSIÓN	CAPITAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS LEGALES	OTRAS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	OTRAS RESERVAS DE PATRIMONIO	TOTAL
Saldo al 1° día del mes del año a reportar o inicio de gestión.	74,043,774	-	-	5,871	22,313,084	-	-10,189,434	-	86,173,295
Total de Cambios en Patrimonio	-	-	-	3,791	-10,189,434	-	4,178,903	-	-6,006,740
Saldo al 31 de diciembre del año a reportar o término de gestión	74,043,774	-	-	9,662	12,123,650	-	-6,010,531	-	80,166,556

Ver Anexo 4.3 (Adjunto en PDF)

## 4.4 Estado de Flujo en Efectivo (En Soles)

CONCEPTOS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	20'964,104
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-11'870,087
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
C. ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	-24'787,167
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	
Aumento (Disminución) Neto de Efectivo y Equivalencia	-15'693,151
Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio	79'610,317

Ver Anexo 4.4 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
Los rubros que se registran en el presente Anexo son Comerciales, no Financieros.

## 5. Gestión de Tesorería

## 5.1 Flujo de Caja (En soles)

INGRESOS DE OPERACIÓN	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
INGRESOS DE OPERACIÓN	19'150,979
EGRESOS DE OPERACIÓN	22'372,958.37
FLUJO OPERATIVO	-3'221,979
INGRESOS DE CAPITAL	-
GASTOS DE CAPITAL	-4'992,511
Presupuesto de Inversiones -FBK	-4'992,511
TRANSFERENCIAS NETAS	-
FLUJO ECONÓMICO	1'770,532
FINANCIAMIENTO NETO	3'200,524



INGRESOS DE OPERACIÓN	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
DESAPORTE DE CAPITAL EN EFECTIVO	-
PAGO DE DIVIDENDOS	-
FLUJO NETO DE CAJA	4'971,055
SALDO INICIAL DE CAJA	11'256,953
SALDO FINAL DE CAJA	16'228,008
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	-
RESULTADO PRIMARIO	1'770,532
Participación de trabajadores D. Legislativo N°892	11'256,953

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

## 5.2 Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Cantidad Total de Cartas Fianza
1	31

## 5.3 Resumen de Documentos Valorados en custodia

N°	Cantidad de Letras*	Cantidad de Pagarés*	Cantidad de Facturas negociables*	Cantidad de otros documentos**
1	-	50,396	-	-

(\*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

(\*\*) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.3

## 5.4 Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas Bancarias.

N°	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
1	8	-

## 5.5 Resumen de cantidad y saldos de cuentas (Depósitos y Colocaciones)

### DEPOSITOS

N°	Cantidad de Cuentas	Monto Total	Cantidad de Cuentas	Monto Total
	Moneda nacional S/	En soles	Moneda extranjera	En soles
1	145,610	439'424,165	1,689	14'050,197

### COLOCACIONES

N°	Cantidad de Cuentas	Monto Total	Cantidad de Cuentas	Monto Total
	Moneda nacional S/	En soles	Moneda extranjera	En soles
1	50,392	500,836,904	4	901,695

## 6. Gestión de Endeudamiento

### 6.1 Resumen de Operaciones de Endeudamiento – Préstamos

N°	Cantidad de Contratos de Préstamos	Monto del préstamo asignado a la entidad	Monto Total desembolsado en Moneda Nacional
1	6	37'555,316	33'791,316

Ver Anexo 6.1 (Adjunto en PDF)



## 7. Gestión de Abastecimiento

### 7.1 Gestión Logística

#### 7.1.1 Resumen de Procedimientos de Selección (Vigentes)

N°	Objeto	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	<b>Total General</b>	<b>5'847,500</b>	<b>10</b>
1	Bien	192,500	3
2	Consultoría de Obra	-	-
3	Obra	-	-
4	Servicio	5'655,000	7

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

#### Legenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

#### 7.1.2 Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago

N°	Objeto	Número total de contratos	Monto en soles S/
	<b>Total General</b>	<b>7</b>	<b>7'522,295</b>
1	Bien	-	-
2	Consultoría de Obra	-	-
3	Obra	-	-
4	Servicio	7	7'522,295

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

## 7.2 Gestión de Muebles e Inmuebles

### 7.2.2 Resumen de Bienes Inmuebles y Predios

N°	Tipo de Inmueble/Predio	Cantidad Propios	Cantidad Alquilados	Cantidad Bajo Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad bajo otros derechos	Total
1	Inmuebles			<b>NO APLICA</b>			
2	Predios						

Ver Anexo 7.3 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo							
Las CMAC no se encuentran en el ámbito de aplicación de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.04 - "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", la cual, en su Primera Disposición Complementaria Final, señala que mientras la Dirección General de Abastecimiento (DGA) no emita disposiciones que sean aplicables a las CMAC, éstas efectuarán la gestión de sus bienes muebles patrimoniales, conforme a sus leyes de creación y demás normas que emitan sobre la materia.							

### 7.2.3 Resumen de Vehículos y Maquinarias

Estado	Cantidad de vehículos	Cantidad de maquinarias	Total	Cantidad Total adquiridos por la gestión
Operativo		<b>NO APLICA</b>		
Inoperativo				

Ver Anexo 7.4 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)



**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo	
Directiva N° 0006-2021-EF/54.04 - "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"	

#### 7.2.4 Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF? (1)	NO	<b>NO APLICA</b>
2	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)	SI	Conforme se establecen en Procedimientos internos de Caja Maynas SA

#### N° Base Normativa

- Artículo N° 8 de la Ley N° 29151  
Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°. Decreto Supremo N° 344-2020-EF que disponen medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prórroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución Jefatural N°335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo	
Directiva N° 0006-2021-EF/54.04 - "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"	

### 7.3 Gestión Informática

#### 7.3.1 Resumen de Aplicativos informáticos de la Empresa.

N°	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	35	TODOS SON RENOVACIONES

Ver Anexo 7.5 (Adjunto en PDF)

#### 7.3.2 Resumen de Licencias de Software

N°	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
1	54	29

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo	



## 8. Gestión de Recursos Humanos

### 8.1. Resumen de Cantidad de personal al inicio y al final del período a reportar

Rubros	Cantidad de Personal del mes de inicio del periodo reportado	Cantidad de Personal del último mes a reportar	Gasto de Personal del último mes a reportar (En soles)
Planilla	650	730	3'680,898
Locación de Servicios	-	-	-
Servicios de Terceros	-	-	-
Pensionistas	-	-	-
Modalidades formativas y otros de similar naturaleza (Incluye Serum, Sesigras)	98	64	53,760
<b>TOTAL DE PERSONAL</b>	<b>748</b>	<b>794</b>	<b>3'734,658</b>
Personal en Planilla	748	794	3'734,658
Según Afiliación	-	-	-
Personal Reincorporado	-	-	-

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

## 9. Gestión de Control

### 9.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior

Nº	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
	<b>TOTAL DEL PERIODO</b>	1	1
1	2020	1	1
2			

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

#### Leyenda:

A: Año de Emisión del Informe de Control Posterior.

B: Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte.

C: Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

### 9.2. Resumen General de Situaciones Adversas de los informes de Control Simultáneo

Nº	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas con acciones y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas con acciones y sin acciones
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
	<b>TOTAL DEL PERIODO</b>		
1			
2		NO APLICA	
n			

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

#### Leyenda:

A: Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo en los cuales tenga Informes con situaciones adversas en proceso y sin acciones.

B: Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte.

C: Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

#### Justificación del Anexo

Los informes de control simultáneo emitidos del 1 de enero 2024 al 31 de diciembre de 2024, no presentan situaciones adversas en estado "En Proceso" y/o "Sin Acciones".



### 9.3. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Entidad	Año: 2020		Año: 2021		Año: 2022		Año: 2023	
		Grado de Madurez	Grado de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Maynas SA	4	Óptimo	2.26	Avanzado	2.29	Avanzado	-	-

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 años.

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
Durante el periodo 1.ene.2023 al 31.dic.2023 no se realizó la evaluación del Sistema de Control Interno.

## 10. Gestión Administrativa de Modernización

### 10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	(Si / No)	Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	NO APLICA

(\*) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 del anexo 10.1

### 10.2. Gestión de Reclamos (GdR)

Medio de Uso del Libro de Reclamaciones	Ambos	Link virtual o ubicación física del Libro de Reclamaciones	Red de Agencias <a href="https://www.cajamaynas.pe/reclamaciones/">https://www.cajamaynas.pe/reclamaciones/</a>
Reclamos Presentados por la Ciudadanía	655	Tiempo mínimo de atención de reclamos (en días)	1
Reclamos Denegados	343	Tiempo máximo de atención de reclamos (en días)	60
Reclamos Aceptados	282	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	99.7%
Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (**)			-

Nota:

Reclamo: Es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la Administración Pública que lo atendió o le prestó un bien o servicio.

Leyenda:

(\*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación

(\*\*) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

### 10.3. Gobierno abierto (GA)

Principio de Gobierno Abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En Transparencia y acceso a la información pública	3
En Participación ciudadana	NO APLICA
En Rendición de cuentas	1
En Integridad	1

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1



<b>Justificación del Anexo</b>
Las Iniciativas que Caja Maynas planifica e implementa no es puesta a consideración de la ciudadanía, sólo es programada al interior de la empresa e informada a los entes de supervisión y control (caso SBS, FEPCMAC, CGR, Clasificadora de Riesgos).

#### 10.4. Simplificación Administrativa – Sistema Único de Trámites (SUT)

<b>SUT</b>			<b>Respuesta</b>
La entidad utiliza el SUT (Sistema Único de Trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA:			(Sí / No)
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: (Incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia)			(Sí / No)
<i>En caso de contar de ser afirmativa la respuesta anterior sobre el TUPA:</i>			
<b>Norma de Aprobación</b>	<b>NO APLICA</b>		
<b>Fecha de emisión de la norma de aprobación</b>		<b>Fecha de publicación de la norma de aprobación</b>	
<b>Medio de Uso del TUPA</b>	(Digital / Físico / Ambos)	<b>Link virtual o ubicación física del TUPA</b>	

Nota: En caso no aplique, color N/A = No Aplica

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

<b>Justificación del Anexo</b>
Caja Maynas no usa este sistema, ni cuenta con TUPA; sin embargo, cuenta con diversas políticas, reglamentos, procesos, procedimientos, entre otros, que norma y regula las diferentes operaciones y gestiones administrativas para llevar a cabo los objetivos empresariales que tiene planificado.

#### 11. Gestión Legal

##### 11.1. Total de Procesos y Obligaciones Pecuniarias a favor y contra la Empresa

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G	H
<b>1</b>	28	25	26	<b>79</b>	-	-	-	-

Fecha Corte:

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal.

A: Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

B: Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

C: Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Cantidad total de Casos Emblemáticos

F: Total de abogados que tienen expedientes asignados

G: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

H: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos



### 11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra la Empresa

N°	Estado demandante/denunciante/agraaviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
1	-	-	-	S/ 124,339	S/ 124,339	-

**Legenda:**

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.

B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraaviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraaviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil.

### III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA EMPRESA

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la empresa en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

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

#### PRINCIPALES INDICADORES DE GESTION

INDICADORES		Dic-16	Dic-17	Dic-18	Dic-19	Dic-20	Dic-21	Dic-22	Dic-23	Dic-24
Solvencia	1 Ratio de Capital Global	16.87	16.71	16.29	17.15	17.71	16.40	16.52	14.99	12.96
	2 Créditos Atrasados / Créditos Directos	7.30	7.30	6.57	6.93	5.07	4.78	5.21	6.78	9.39
Calidad de Activos	3 Provisiones / Créditos Atrasados	137.26	139.50	132.95	125.33	185.03	184.80	153.81	132.72	114.21
	4 Cartera de Alto Riesgo / Créditos Directos (CAR)	11.20	10.83	8.90	9.25	7.93	6.91	7.58	9.65	11.42
Eficiencia y Gestión	5 Gastos Administrativos / Ingresos Financieros	54.52	55.63	53.69	50.84	53.58	50.68	55.00	53.21	60.84
	6 Depósitos / Créditos Directos (%)	99.09	95.07	89.08	92.32	86.66	84.07	82.57	86.53	90.38
Rentabilidad	7 Retorno sobre Patrimonio (ROE %)	4.50	2.99	8.68	8.11	1.19	6.95	6.55	-10.77	-7.21
	8 Retorno sobre Activo (ROA %)	0.73	0.50	1.50	1.38	0.20	1.13	1.11	-1.86	-1.05
	9 Margen Financiero Bruto / Ingresos Financieros	75.88	73.99	77.39	76.36	74.84	82.25	79.92	74.63	71.49
Liquidez	10 Ratio de Liquidez en MN (% promedio del mes)	48.03	35.04	25.14	40.89	43.22	35.75	24.14	24.70	11.61
	11 Ratio de Liquidez en ME (% promedio del mes)	111.75	79.00	67.45	129.01	205.33	160.36	169.76	100.91	45.92
	12 Adeudos / Pasivo Total (%)	1.76	1.73	3.12	4.75	5.56	7.39	7.71	10.28	4.94

Nota: Información de indicadores que alcanza los 8 años, incluyendo el año de presentación del IRCT.

Fuente: Principales Indicadores de Gestión / Estados Financieros

Ver Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Empresa.

### IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA EMPRESA

Cuenta con información de servicios públicos o misionales que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las empresas públicas, **en cumplimiento de sus funciones misionales** hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.



N°	# Servicios Públicos / Misionales que brinda la empresa	# Servicios Públicos / Misionales que no brinda la empresa
1	Colocaciones	LAS CMAC NO BRINDAN SERVICIOS PUBLICOS
2	Captaciones	
3	Canales Alternativos	

Ver Anexo 13: Relación de Servicios Públicos que Brinda la Empresa

#### V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de las empresas responden preguntas para [auto] evaluar su gestión respecto a los servicios públicos o misionales que brinda la empresa a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	# Servicios Públicos / Misionales autoevaluados que brinda la empresa
1	Colocaciones / Nivel de cumplimiento: 99.82%
2	Captaciones / Nivel de cumplimiento: 103.99%
3	Canales Alternativos / Nivel de cumplimiento: 100%

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.



**ANEXOS:**

**SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Anexo 1: Gestión de Planeamiento**

Anexo 1.1: Matriz Estratégica de la Empresa

**Anexo 2: Gestión de Presupuesto**

Anexo 2.1: Presupuesto de Ingresos y Egresos

**Anexo 3: Gestión de Inversiones**

Anexo 3.1: Inversiones

Anexo 3.2: Obras Públicas

Anexo 3.3: Obras Públicas Paralizadas

**Anexo 4: Gestión Financiera Contable**

Anexo 4.1: Estado de Situación Financiera

Anexo 4.2: Estado de Resultados Integrales

Anexo 4.3: Estado de Cambios en Patrimonio Neto

Anexo 4.4: Estado de Flujos en Efectivo

**Anexo 5: Gestión de Tesorería**

Anexo 5.1: Flujo de Caja

**Anexo 6: Gestión de Endeudamiento**

Anexo 6.1: Operaciones de Endeudamiento - Préstamos

**Anexo 7: Gestión de Abastecimiento**

**Gestión de Logística**

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección Vigente

Anexo 7.2: Contratos Vigentes y Pendientes de Pago

**Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles**

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios

Anexo 7.4: Vehículos y Maquinarias

**Gestión Informática**

Anexo 7.5: Aplicativos Informáticos de la Entidad

**Anexo 8: Gestión de Recursos Humanos**

Anexo 8.1: Cantidad de Personal al Inicio y al Final del Período a Reportar

**Anexo 9: Gestión de Control**

Anexo 9.1: Recomendaciones de los Informes de Control Posterior

Anexo 9.2: Situaciones Adversas de los informes de Control Simultáneo

Anexo 9.3: Implementación del Sistema de Control Interno

**Anexo 10: Gestión Administrativa de Modernización**

Anexo 10.1: Gestión de la Calidad de los Servicios y Gobierno Abierto

**Anexo 11: Gestión Legal**

Anexo 11.1: Cantidad Total de Procesos y otros similares

**SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA EMPRESA**

Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Empresa.

**SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA EMPRESA**

Anexo 13: Relación de Servicios Públicos o Misionales que Brinda la Empresa

**SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**

Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público