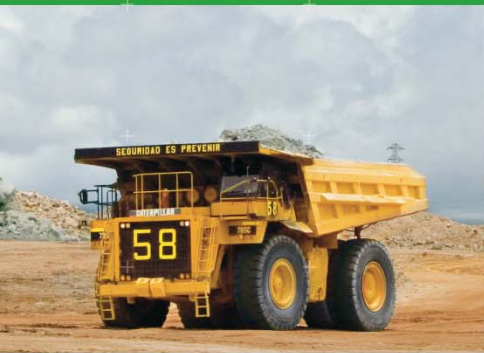


Autoevaluación sobre  
el cumplimiento  
de los Principios  
de Buen Gobierno  
Corporativo



## Autoevaluación sobre el cumplimiento de los principios de buen gobierno corporativo

Razón Social : FERREYROS S.A.A.  
 RUC : 20100027292  
 Dirección : CRISTOBAL DE PERALTA NORTE 820, SURCO  
 Teléfonos : 626 – 4000 – DIRECTO ACCIONISTAS 0800-13372 – 626-4254  
 Fax : 626 – 4504  
 Página Web : www.ferreyros.com.pe  
 Representante Bursátil : Mariela García de Fabbri, Patricia Gastelumendi Lukis, Víctor Astete Palma

### I. SECCIÓN PRIMERA: EVALUACIÓN DE 26 PRINCIPIOS

#### I.1. LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

<u>Principios</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
1. <u>Principio (I.C.1. segundo párrafo).</u> - No se debe incorporar en la agenda asuntos genéricos, debiéndose precisar los puntos a tratar de modo que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y evitando la resolución conjunta de temas respecto de los cuales se puede tener una opinión diferente.					X
2. <u>Principio (I.C.1. tercer párrafo).</u> - El lugar de celebración de las Juntas Generales se debe fijar de modo que se facilite la asistencia de los accionistas a las mismas.					X

- a. Indique el número de juntas de accionistas convocadas por la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

TIPO	NÚMERO
JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	1
JUNTA ESPECIAL DE ACCIONISTAS	0

- b. De haber convocado a juntas de accionistas, complete la siguiente información para cada una de ellas.

FECHA DE AVISO DE CONVOCA-TORIA*	FECHA DE LA JUNTA	LUGAR DE LA JUNTA	TIPO DE JUNTA		QUÓRUM %	Nº DE ACC. ASISTENTES	DURACIÓN	
			ESPECI AL	GENER AL			HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMIN O
3.3.2007	28.3.2007	FERREYROS S.A.A.	(...)	(..X.)	93.83	132	11:00	13:00

- c. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades, utiliza la EMPRESA para convocar a las Juntas?

(X..) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA  
 (X.) VÍA TELEFÓNICA  
 (X..) PÁGINA DE INTERNET  
 (X..) CORREO POSTAL

- d. Indique si los medios señalados en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X..)	(X..)	(...)	(...)	Reglamento Interno de Junta de Accionistas ,Directorio y Comités de Directorio.

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- e. En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa, ¿es posible obtener las actas de las juntas de accionistas a través de dicha página?

	SÍ	NO
SOLO PARA ACCIONISTAS	(X.)	
PARA EL PÚBLICO EN GENERAL	(...)	(X.)

Los acuerdos adoptados en Junta son revelados al mercado al día siguiente como Hecho de Importancia y publicados en la página web de Ferreyros.

Los accionistas pueden solicitar información a través de diversos medios, tal como establece la Ley de Sociedades, y en particular, a través de la página web en la sección "Servicio al Inversionista".

Así mismo podrán solicitar dichas actas al Dpto. de Valores a través de la línea telefónica dedicada al accionista.

La empresa considera que no es conveniente publicar las actas de la junta como información al público en general.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
3. <u>Principio (I.C.2).</u> - Los accionistas deben contar con la oportunidad de introducir puntos a debatir, dentro de un límite razonable, en la agenda de las Juntas Generales. Los temas que se introduzcan en la agenda deben ser de interés social y propios de la competencia legal o estatutaria de la Junta. El Directorio no debe denegar esta clase de solicitudes sin comunicar al accionista un motivo razonable.					X

- a. Indique si los accionistas pueden incluir puntos a tratar en la agenda mediante un mecanismo adicional al contemplado en la Ley General de Sociedades (artículo 117 para sociedades anónimas regulares y artículo 255 para sociedades anónimas abiertas).

(X..)                      SÍ (...)                      NO

- b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa detalle los mecanismos alternativos.

**Los estatutos señalan que los accionistas a través del Directorio pueden solicitar la inclusión de temas en la Junta General, la cual se realiza en la misma época todos los años, por lo cual se puede anticipar su realización y enviar una comunicación al directorio indicando cualquier tema de interés. El Reglamento Interno de Junta de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio establece el procedimiento. Más allá de ello, los accionistas según el Art. 19 del Estatuto cuentan con el derecho de solicitar al directorio la realización de una Junta General para que trate algún tema en particular, solicitud para la cual se requiere un 5% de acciones representadas.**

- c. Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X..)	(X..)	(...)	(...)	<b>Reglamento Interno de Junta de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio.</b>

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(..) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- d. Indique el número de solicitudes presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe para la inclusión de temas a tratar en la agenda de juntas.

NÚMERO DE SOLICITUDES		
RECIBIDAS	ACEPTADAS	RECHAZAS
-----	-----	-----

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>4. Principio (I.C.4.i.)- El estatuto no debe imponer límites a la facultad que todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales pueda hacerse representar por la persona que designe.</b>					X

- a. De acuerdo con lo previsto en el artículo 122 de la Ley General de Sociedades, indique si el estatuto de la EMPRESA limita el derecho de representación, reservándolo:

(X) **No se limita el derecho de representación.**

- b. Indique para cada Junta realizada durante el ejercicio materia del presente informe la siguiente información:

TIPO DE JUNTA		FECHA DE JUNTA	PARTICIPACIÓN (%) SOBRE EL TOTAL DE ACCIONES CON DERECHO A VOTO	
GENERAL	ESPECIAL		A TRAVÉS DE PODERES	EJERCICIO DIRECTO
(X.)	(...)	28.3.2007	42.82	51.01

- c. Indique los requisitos y formalidades exigidas para que un accionista pueda representarse en una junta.

FORMALIDAD (INDIQUE SI LA EMPRESA EXIGE	Carta simple -Estatuto
ANTICIPACIÓN (NÚMERO DE DÍAS PREVIOS A LA JUNTA CON QUE DEBE PRESENTARSE EL PODER)	24 horas antes (Art. 122 Ley de Sociedades y Art. 24 del Estatuto)
COSTO (INDIQUE SI EXISTE UN PAGO QUE EXIJA LA EMPRESA PARA ESTOS EFECTOS Y A CUÁNTO ASCIENDE)	No se exige pago alguno

- d. Indique si los requisitos y formalidades descritas en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento Interno de Junta de Accionistas, Directorio y Comités de Directorio.

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

## I.2. TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
5. <i>Principio (II.A.1, tercer párrafo).- Es recomendable que la sociedad emisora de acciones de inversión u otros valores accionarios sin derecho a voto, ofrezca a sus tenedores la oportunidad de canjearlos por acciones ordinarias con derecho a voto o que prevean esta posibilidad al momento de su emisión.</i>					X

- a. ¿La EMPRESA ha realizado algún proceso de canje de acciones de inversión en los últimos cinco años?

(X) No aplica pues la empresa sólo tiene un tipo de acción

<u>Principio</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<p><b>6. Principio (II.B).- Se debe elegir un número suficiente de directores capaces de ejercer un juicio independiente, en asuntos donde haya potencialmente conflictos de intereses, pudiéndose, para tal efecto, tomar en consideración la participación de los accionistas carentes de control.</b></p> <p><b>Los directores independientes son aquellos seleccionados por su prestigio profesional y que no se encuentran vinculados con la administración de la sociedad ni con los accionistas principales de la misma.</b></p>					X

a. Indique el número de directores dependientes e independientes de la EMPRESA<sup>1</sup>.

DIRECTORES	NÚMERO
DEPENDIENTES	4
INDEPENDIENTES	4
<b>Total</b>	<b>8</b>

b. Indique los requisitos especiales (distintos de los necesarios para ser director) para ser director independiente de la EMPRESA?

---



---



---

**(X) No existen requisitos especiales más allá de los contenidos en la normativa vigente.**

c. Indique si los requisitos especiales descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

**(X) No se encuentran regulados pues no existen requisitos adicionales.**

d. Indique si los directores de la EMPRESA son parientes en primer grado o en segundo grado de consanguinidad, o parientes en primer grado de afinidad, o cónyuge de:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	VINCULACIÓN CON:			NOMBRES Y APELLIDOS DEL ACCIONISTA <sup>1/</sup> / DIRECTOR / GERENTE	AFINIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL <sup>2/</sup>
	ACCIONISTA <sup>1/</sup>	DIRECTOR	GERENTE			
<b>No existen vinculaciones de parentesco.</b>	(...)	(...)	( )			

<sup>1</sup> Los directores independientes son aquellos que no se encuentran vinculados con la administración de la entidad emisora ni con sus accionistas principales. Para dicho efecto, la vinculación se define en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupo Económico. Los accionistas principales, por su parte, son aquellas personas naturales o jurídicas que tienen la propiedad del cinco (5%) o más del capital de la entidad emisora.

--	--	--	--	--	--	--

17. Accionistas con una participación igual o mayor al 5% de las acciones de la empresa (por clase de acción, incluidas las acciones de inversión).
  20. En el caso exista vinculación con algún accionista incluir su participación accionaria. En el caso la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.
- e. En caso algún miembro del Directorio ocupe o haya ocupado durante el ejercicio materia del presente informe algún cargo gerencial en la EMPRESA, indique la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	CARGO GERENCIAL QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑÓ	FECHA EN EL CARGO GERENCIAL	
		INICIO	TÉRMINO
Oscar Espinosa Bedoya	Gerente General	Agosto 1983	-----

- f. En caso algún miembro del Directorio de la EMPRESA también sea o haya sido durante el ejercicio materia del presente informe miembro de Directorio de otra u otras empresas inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, indique la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	ARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA(S) EMPRESA(S)	FECHA	
		INICIO	TÉRMINO
Oscar Espinosa Bedoya	La Positiva Seguros y Reaseguros La Positiva Vida Seguros y Reaseguros AFP Profuturo	1996 2005 1999	
Juan Manuel Peña Roca	Profuturo AFP La Positiva Seguros y Reaseguros La Positiva Vida Seguros y Reaseguros S.A.	1992 1985 2005	
Carlos Ferreyros Aspillaga	La Positiva Seguros y Reaseguros S.A.	1983	
Andrés von Wedemeyer Knigge	Corp. Cervesur SAA La Positiva Seg. y Reaseguros S.A. Profuturo AFP Cia. Industrial Textil Credisa Trutex SAA Corporación Financiera de Inversiones S.A.A. La Positiva Vida Seg. y Reaseguros S.A.A.	1995 1999 2005 2005 2005 2005 2005	
Juan Prado Bustamante	Transacciones Especiales S.A.	2007	

### I.3.COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
<p><b>7. Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo).</b>- Si bien, por lo general las auditorías externas están enfocadas a dictaminar información financiera, éstas también pueden referirse a dictámenes o informes especializados en los siguientes aspectos: peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, evaluación de proyectos, evaluación o implantación de sistemas de costos, auditoría tributaria, tasaciones para ajustes de activos, evaluación de cartera, inventarios, u otros servicios especiales. Es recomendable que estas asesorías sean realizadas por auditores distintos o, en caso las realicen los mismos auditores, ello no afecte la independencia de su opinión. La sociedad debe revelar todas las auditorías e informes especializados que realice el auditor.</p> <p>Se debe informar respecto a todos los servicios que la sociedad auditora o auditor presta a la sociedad, especificándose el porcentaje que representa cada uno, y su participación en los ingresos de la sociedad auditora o auditor.</p>					X

a. Indique la siguiente información de las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la EMPRESA en los últimos 5 años

RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA	SERVICIO*	PERIODO	RETRIBUCIÓN** US \$
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Auditoria de EEFF	2007	77.3%
	Auditoria de Prevención del Lavado de Activos	2007	
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Auditoria de EEFF	2006	63.9%
	Auditoria de Prevención del Lavado de Activos	2006	
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Auditoria de EEFF	2005	63.9%
	Auditoria Patrimonio en Fideicomiso	2005	



	Auditoria de Prevención del Lavado de Activos	2005	
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Auditoria de EEFF	2004	68.3%
	Auditoria Patrimonio en Fideicomiso	2004	
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers	Auditoria de EEFF	2003	62.5%
	Auditoria Patrimonio en Fideicomiso	2003	
Price Waterhouse Coopers Sociedad Civil de Responsabilidad Ltda.(*)	Asesoría en implementación de un modelo de gestión de área de Recursos Humanos y sistema de categorías.	2005-2006	0%
DELOITTE & TOUCHE SRL (*)	Asesoría Tributaria	2003-2007	0%

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

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

(\*) Si bien estas empresas no son sociedades de auditoría están relacionadas a una firma de auditores.

c. Describa los mecanismos preestablecidos para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la EMPRESA encargado de elegir a la sociedad auditora).

**De acuerdo al Art.21d del Estatuto, corresponde a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas la designación o delegación al Directorio de los auditores externos. Es práctica común de la Junta Obligatoria Anual de Accionistas delegar al Directorio tal nombramiento.**

**Asimismo el Comité de Auditoría recomienda al Directorio la designación.**

- d. Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	( )	Reglamento Interno del Directorio y sus Comités.

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- e. Indique si la sociedad de auditoría contratada para dictaminar los estados financieros de la EMPRESA correspondientes al ejercicio materia del presente informe, dictaminó también los estados financieros del mismo ejercicio para otras empresas de su grupo económico.

(X) SÍ                      (... ) NO

RAZÓN SOCIAL DE LA (S) EMPRESA (S) DEL GRUPO ECONÓMICO
Orvisa S.A.
Unimaq S.A.
Motorindustria S.A.
Fiansa S.A.
Depósitos EFE S.A.
Domingo Rodas S.A.
Ferrenergy S.A.C.
Mega Caucho & Representaciones S.A.C.
Cresko S.A.

- f. Indique el número de reuniones que durante el ejercicio materia del presente informe el área encargada de auditoría interna ha celebrado con la sociedad auditora contratada.

NÚMERO DE REUNIONES							
0	1	2	3	4	5	MÁS DE 5	NO APLICA
(...)	(...)	(X)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

<i>Principio</i>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
8. <i>Principio (IV.D.2).- La atención de los pedidos particulares de información solicitados por los accionistas, los inversionistas en general o los grupos de interés relacionados con la sociedad, debe hacerse a través de una instancia y/o personal responsable designado al efecto.</i>					X

- a. Indique cuál (es) es (son) el (los) medio (s) o la (s) forma (s) por la que los accionistas o los grupos de interés de la EMPRESA pueden solicitar información para que su solicitud sea atendida.

	ACCIONISTAS	GRUPOS DE INTERÉS
CORREO ELECTRÓNICO	(X)	(X)
DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA	(X)	(X)

VÍA TELEFÓNICA	(X)	(X)
PÁGINA DE INTERNET	(X)	(X)
CORREO POSTAL	(X)	(X)

- b. Sin perjuicio de las responsabilidades de información que tienen el Gerente General de acuerdo con el artículo 190 de la Ley General de Sociedades, indique cuál es el área y/o persona encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

ÁREA ENCARGADA	FINANZAS	
PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA
AUGUSTA PONCE ZIMMERMANN FIORELLA CARO GUTIERREZ	DEPARTAMENTO DE VALORES  ÁREA DE FINANZAS CORPORATIVAS	DIVISIÓN FINANZAS  DIVISIÓN FINANZAS

- c. Indique si el procedimiento de la EMPRESA para tramitar las solicitudes de información de los accionistas y/o los grupos de interés de la EMPRESA se encuentra regulado en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENT O INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X.) La empresa cuenta con un procedimiento pero este no se encuentra regulado.

- d. Indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas y/o grupos de interés de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

NÚMERO DE SOLICITUDES		
RECIBIDAS	ACEPTADAS	RECHAZAS
No se lleva registro de las solicitudes atendidas		

- e. En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa ¿incluye una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversores?

(X.) SÍ                      (...) NO

- f. Durante el ejercicio materia del presente informe indique si ha recibido algún reclamo por limitar el acceso de información a algún accionista.

(...) SÍ                      (X.) NO

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
9. <b>Principio IV.D.3.)- Los casos de duda sobre el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la sociedad deben ser resueltos. Los criterios deben ser adoptados por el Directorio y ratificados por la Junta General, así como incluidos en el estatuto o reglamento interno de la sociedad. En todo caso la revelación de información no debe poner en peligro la posición competitiva de la empresa ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de las actividades de la misma.</b>					X

a. ¿Quién decide sobre el carácter confidencial de una determinada información?

- (X) El Directorio
- (X) El Gerente General
- (X) OTROS. Detalle **Representantes Bursátiles de acuerdo a Normas Internas de Conducta para el Cumplimiento de las Obligaciones derivadas de la inscripción de valores en el Registro Público del Mercado de Valores**

b. Detalle los criterios preestablecidos de carácter objetivo que permiten calificar determinada información como confidencial. Adicionalmente indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe que fueron rechazadas debido al carácter confidencial de la información.

**El criterio es no comunicar información privilegiada mientras no sea revelada al mercado como Hecho de Importancia.**

---



---

c. Indique si los criterios descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO
(...)	(.X..)	(...)	(...)	<b>Normas internas de conducta para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la inscripción de valores en el Registro Público del Mercado de Valores</b>

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
10. <b>Principio (IV.F, primer párrafo).- La sociedad debe contar con auditoría interna. El auditor interno, en el ejercicio de sus funciones, debe guardar relación de independencia profesional respecto de la sociedad que lo contrata. Debe actuar observando los mismos principios de diligencia, lealtad y reserva que se exigen al Directorio y la Gerencia.</b>					X

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

**(.X.) SI**

- b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, dentro de la estructura orgánica de la EMPRESA indique, jerárquicamente, de quién depende auditoría interna y a quién tiene la obligación de reportar.

DEPENDE DE:	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
REPORTA A:	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

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

**C.1. En base a la evaluación de riesgos se prepara el Plan Anual estableciendo las prioridades para realizar revisiones tanto en Ferreyros como en compañías subsidiarias. En el transcurso del año se agrega al Programa, aquellas solicitudes de urgencia formuladas por las Gerencias.**

**C.2. Las revisiones de auditoría interna abarcan tanto las auditorías financieras como las operativas. Entre las más importantes está la revisión de: Evaluación de la Cartera por Cobrar, Observación de los Inventarios físicos tanto de repuestos como de máquinas y equipo, Revisión de las operaciones de caja y bancos (arqueos, confirmación y conciliación de las cuentas bancarias con nuestros registros contables), Evaluación de cuentas por pagar a proveedores e Instituciones bancarias. Revisión de las otras cuentas del activo y pasivo, Revisión de las principales operaciones de ventas de máquinas y repuestos, así como de los costos correspondientes, Revisión de las principales cuentas de gastos del estado de pérdidas y ganancias, etc**

- d. Indique si las responsabilidades descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(X)	(.)	Manual de descripción de puestos- Gerencia de Recursos Humanos.

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

#### **I.4.LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO**

<b><i>Principio</i></b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>11. Principio (V.D.1).- El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa; establecer los objetivos y metas así como los planes de acción principales, la política de seguimiento, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; controlar la implementación de los mismos; y supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones.</b>					X

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENT O INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento Interno del Directorio y sus Comités

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</b>					
<b>12. Principio (V.D.2).- Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución.</b>				X	
<b>13. Principio (V.D.3).- Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente.</b>					X

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de las funciones descritas en este principio, indique si ellas se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento Interno del Directorio y sus Comités

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- b. Indique el órgano que se encarga de:

FUNCIÓN	DIRECTORIO	GERENTE GENERAL	OTROS (Indique)
CONTRATAR Y SUSTITUIR AL GERENTE GENERAL	(X)	(...)	
CONTRATAR Y SUSTITUIR A LA PLANA GERENCIAL	(...)	(X)	
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(X)	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(X)	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(X)	(...)	Junta

- c. Indique si la EMPRESA cuenta con políticas internas o procedimientos definidos para:

POLÍTICAS PARA:	SÍ	NO
CONTRATAR Y SUSTITUIR A LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(.X.)	(...)
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(.X.)	(...)
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES	(.X.)	(...)

EJECUTIVOS		
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(X.)	(...)
ELEGIR A LOS DIRECTORES	(X.)	(...)

- d. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa para uno o más de los procedimientos señalados, indique si dichos procedimientos se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X.)	(...)	(...)	(...)	Las últimas 2 políticas referidas al directorio están contenidas en el estatuto y las 3 primeras referidas a los ejecutivos son políticas y procedimientos que se llevan a cabo hace muchos años y serán compilados en normas escritas.

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>14. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio (V.D.4).- Realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de intereses entre la administración, los miembros del Directorio y los accionistas, incluidos el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.</b>					X

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento Interno del Directorio y sus Comités

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- b. Indique el número de casos de conflictos de intereses que han sido materia de discusión por parte del Directorio durante el ejercicio materia del presente informe.

NÚMERO CASOS	DE	-----
-----------------	----	-------

- c. Indique si la EMPRESA o el Directorio de ésta cuenta con un Código de Ética o documento (s) similar (es) en el (los) que se regulen los conflictos de intereses que pueden presentarse.

(X) Sí

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

- 1.- Código de Conducta
- 2.- Normas Internas de Conducta para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la inscripción de valores en el Registro Público del Mercado de Valores.

d. Indique los procedimientos preestablecidos para aprobar transacciones entre partes relacionadas.

**Velar que se den de acuerdo a condiciones de mercado**

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>15. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio (V.D.5).- Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la existencia de los debidos sistemas de control, en particular, control de riesgos financieros y no financieros y cumplimiento de la ley.</b>					<b>X</b>

a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
<b>(.X.)</b>	<b>(.X.)</b>	<b>(...)</b>	<b>(.)</b>	<b>Reglamento Interno del Directorio y sus Comités</b>

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

b. Indique si la EMPRESA cuenta con sistemas de control de riesgos financieros y no financieros.

**(.X.) Sí**                      **(...) NO**

**La división de Auditoría Interna determina los principales riesgos y organiza su plan de trabajo de acuerdo a su incidencia y probabilidad así como el ejecutivo de control de gestión y el Comité de Riesgos.**

c. Indique si los sistemas de control a que se refiere la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENT O INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
<b>(...)</b>	<b>(...)</b>	<b>(X)</b>	<b>(...)</b>	<b>Manual de descripción de puestos- Gerencia de Recursos Humanos.</b>

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.



<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>16. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio(V.D.6).- Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.</b>					X

a. ¿El Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio?

(.X.) SÍ                      (...) NO

b. Indique los procedimientos preestablecidos para supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante el periodo.

**Desde el año 2005 el Directorio hace una autoevaluación anual. Al llenar este documento identifica mejoras a implementar y procedimientos a documentar**

c. Indique si los procedimientos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X)	(...)	(...)	<b>Reglamento Interno del Directorio y sus Comités</b>

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>17. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio (V.D.7).- Supervisar la política de información.</b>					X

a. En caso el Directorio se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMEN TO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	(...)	<b>Reglamento Interno del Directorio y sus Comités</b>

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

b. Indique la política de la EMPRESA sobre revelación y comunicación de información a los inversionistas.

**Se cuenta con las “normas internas de conducta para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la inscripción de valores en el Registro Público del Mercado de Valores”, con un Comité de Cumplimiento Normativo y con los Representantes Bursátiles, de tal manera que se comunique en los plazos**

previstos por la normativa vigente los Hechos de Importancia.  
 Se envía información financiera de manera periódica (trimestral y anual) al mercado, y se cuenta con un área especializada en atender consultas.  
 Finalmente se participa en reuniones con inversionistas.

- c. Indique si la política descrita en la pregunta anterior se encuentra regulada en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMENT O INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X)	(..)	(...)	Normas internas de conducta para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la inscripción de valores en el Registro Público del Mercado de Valores

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>18. Principio (V.E.1).- El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo a las necesidades y dimensión de la sociedad, en especial aquella que asuma la función de auditoría. Asimismo, estos órganos especiales podrán referirse, entre otras, a las funciones de nombramiento, retribución, control y planeamiento. Estos órganos especiales se constituirán al interior del Directorio 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.</b>					X

- a. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique la siguiente información respecto de cada comité del Directorio con que cuenta la EMPRESA

<b>COMITÉ DE DIRECCIÓN GENERAL Y GOBIERNO CORPORATIVO</b>
<b>I. FECHA DE CREACIÓN: ENERO 2005</b>
<b>II. FUNCIONES:</b>

- a.- Revisar los planes estratégicos y los planes anuales de negocios.
- b.- Evaluar con detenimiento el funcionamiento de las empresas filiales.
- c.- Formular recomendaciones al directorio sobre políticas de inversiones, así como adquisiciones y enajenaciones de activos fijos.
- d.- Supervisar la política de información de Hechos de Importancia e información privilegiada y reservada.
- e.- Evaluar y dar directivas sobre los niveles de endeudamiento de la empresa así como sobre la estructura de los pasivos, haciendo un seguimiento de los avales que otorga.
- f.- Evaluar periódicamente el estado de situación de los créditos otorgados por la empresa.
- g.- Funcionar como órgano de asesoramiento y consulta de la gerencia en temas que sean sometidos a su consideración.
- h.- Realizar el seguimiento y control de los posible conflictos de intereses entre la administración, los directores y los accionistas incluido el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.
- i.- Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.

<b>III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:</b>					
<p>Constituido por tres directores como mínimo, debiendo ser por lo menos uno de ellos director independiente. El Presidente del Directorio, el Vicepresidente y el Gerente General participarán en todos los comités.                  En la medida de lo posible se debe reunir por lo menos trimestralmente.                  La Gerencia General propondrá al Directorio un programa anual de reuniones de los Comités el cual podrá ser modificado cuando las circunstancias lo ameriten.</p>					
<b>IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:</b>					
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ		
	INICIO	TÉRMINO			
Carlos Ferreyros Aspíllaga	Enero 2005				
Eduardo Montero Aramburu	Enero 2005				
Oscar Espinosa Bedoya	Enero 2005				
Juan Manuel Peña Roca	Enero 2005				
Hernán Barrero Boggio	Enero 2005				
<b>V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:</b>			<b>3</b>		
<b>VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:</b>			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> (...) NO</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> (...) NO
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> (...) NO				
<b>COMITÉ DE AUDITORIA</b>					
<b>I. FECHA DE CREACIÓN: ENERO 2005</b>					
<b>II. FUNCIONES:</b>					
<p>Supervisar la integridad de los sistemas contables y analizar el informe de los auditores externos sobre los estados financieros.                  Funciones particulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.- Supervisar la integridad de los sistemas contables a través de la auditoría externa apropiada.</li> <li>b.- Revisar y analizar periódicamente los estados financieros de la empresa.</li> <li>c.- Revisar los informes de auditoría externa sobre los estados financieros.</li> <li>d.- Supervisar el plan de trabajo anual del auditor interno y recibir los informes relevantes.</li> <li>e.- Proponer la designación de auditores externos.</li> </ul>					

<b>III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:</b>			
Constituido por tres directores como mínimo, debiendo ser por lo menos uno de ellos director independiente. El Presidente del Directorio, el Vicepresidente y el Gerente General participarán en todos los comités.			
En la medida de lo posible se debe reunir por lo menos semestralmente.			
La Gerencia General propondrá al Directorio un programa anual de reuniones de los Comités el cual podrá ser modificado cuando las circunstancias lo ameriten.			
Debe revisar la carta de recomendación de los auditores externos y el plan del auditor interno así como su avance.			
<b>IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
Carlos Ferreyros Aspíllaga	Enero 2005		
Eduardo Montero Aramburú	Enero 2005		
Oscar Espinosa Bedoya	Enero 2005		
Andreas von Wedemeyer K.	Enero 2005		
Juan Prado Bustamante	Enero 2005		
<b>V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:</b>			4
<b>VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:</b>			(X.) Sí      (...) No
<b>COMITÉ DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>I. FECHA DE CREACIÓN: ENERO 2005</b>			
<b>II. FUNCIONES:</b>			
Asesorar a la Gerencia en la adopción de políticas generales de recursos humanos siendo sus funciones particulares las siguientes:			
a.- Supervisar los programas de desarrollo organizacional a través de informes sobre la estructura administrativa y los programas de recursos humanos.			
b. Supervisar los programas de administración de desempeño, la política salarial, así como las de capacitación y desarrollo, entre otras.			
c.- Asesorar al Presidente del Directorio en la determinación de la escala de remuneración de los ejecutivos principales.			
d.- Aprobar la contratación de los ejecutivos principales y supervisar su desempeño.			
<b>III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:</b>			
Constituido por tres directores como mínimo, debiendo ser por lo menos uno de ellos director independiente. El Presidente del Directorio, el Vicepresidente y el Gerente General participarán en todos los comités.			
En la medida de lo posible se debe reunir por lo menos semestralmente.			
La Gerencia General propondrá al Directorio un programa anual de reuniones de los Comités el cual podrá ser modificado cuando las circunstancias lo ameriten.			
<b>IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
Carlos Ferreyros Aspíllaga	Enero 2005		
Eduardo Montero Aramburu	Enero 2005		
Oscar Espinosa Bedoya	Enero 2005		
Aldo Defilippi Traverso	Enero 2005		
<b>V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:</b>			1
<b>VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:</b>			(X.) Sí      (...) No

<u>Principio</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
19. <u>Principio (V.E.3)</u> .- El número de miembros del Directorio de una sociedad debe asegurar pluralidad de opiniones al interior del mismo, de modo que las decisiones que en él se adopten sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de la empresa y de los accionistas.					X

- a. Indique la siguiente información correspondiente a los directores de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2/</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3/</sup>	
		INICIO <sup>1/</sup>	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PAR T. (%)
<u>DIRECTORES DEPENDIENTES</u>					
Oscar Espinosa Bedoya	Ingeniero Civil, Universidad Nacional de Ingeniería. Postgrado en Ingeniería North Carolina State University, EE.UU. Diplomado, Desarrollo Económico ISVE, Italia Postgrado Economía, Inst. Economía Univ. Colorado Master, Universidad Harvard Diplomado, PAD Universidad de Piura	1987		No aplica	
Juan Manuel Peña Roca	Universidad Nacional de Ingeniería – Ing. Civil Cuenta con experiencia en otros directorios	1984		No aplica	
Carlos Ferreyros Aspillaga	Princeton University, New Jersey USA (Economía)	1971		No aplica	
Andrés von Wedemeyer Knigge	Master en Administración de Empresas (DiplomKaufmann – Universidad de Hamburgo, Alemania. Maestro Cervecerero-Ulmer Fachschule für Bierbrauerei und Mälzerer, Ulm, Alemania	2003		No aplica	
<u>DIRECTORES INDEPENDIENTES</u>					
Eduardo Montero	Bachiller Economía Lehigh University PA.	1980		No aplica	

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2/</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3/</sup>	
		INICIO <sup>1/</sup>	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PAR T. (%)
Aramburú	USA Maestría Administración de Empresas Wharton School of Finance and Commerce, Univ. of Pennsylvania USA				
Hernán Barreto Boggio	Facultad de Ingeniería UNA, Lima. M.S. Food Science y M.S. Chemical Engineering, MIT Cambridge, Massachussets, USA Ph.D Systems Engineering, Michigan State University, East Lansing, Michigan, USA Miembro de Sigma Xi, American Institute of Chemical Engineering, American Chemical Fulbright Scholar y Rockefeller Foundation Scholar	2005		No aplica	
Juan Prado Bustamante	Universidad de Lima-Facultad de Derecho y CCP. New York University School of Law-Master en Derecho Comparado. Boston University Master en Derecho Bancario Internacional	2005		No aplica	
Aldo Defilippi Traverso	Bachiller Economía Universidad del Pacífico Maestría en Política Económica y Desarrollo Económico, Boston University PH D Candidate en Economía, Boston University Chief Executive Office's Program, North Western University	2005		No aplica	

<sup>1/</sup> Corresponde al primer nombramiento.

<sup>2/</sup> Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios.

<sup>3/</sup> Aplicable obligatoriamente sólo para los directores con una participación sobre el capital social mayor o igual al 5% de las acciones de la empresa.

<u>Principio</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>20. Principio (V.F. segundo párrafo).</b> - La información referida a los asuntos a tratar en cada sesión, debe encontrarse a disposición de los directores con una anticipación que les permita su revisión, salvo que se trate de asuntos estratégicos que demanden confidencialidad, en cuyo caso será necesario establecer los mecanismos que permita a los directores evaluar adecuadamente dichos asuntos.				X	

a. ¿Cómo se remite a los directores la información relativa a los asuntos a tratar en una sesión de Directorio?

- (X.) CORREO ELECTRÓNICO**
- (...) CORREO POSTAL
- (...) OTROS. Detalle.....
- (...) SE RECOGE DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA

b. ¿Con cuántos días de anticipación se encuentra a disposición de los directores de la EMPRESA la información referida a los asuntos a tratar en una sesión?

		MENOR A 3 DÍAS	DE 3 A 5 DÍAS	MAYOR A 5 DÍAS
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	NO	(...)	(X)	(...)
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL ***		(...)	(...)	(...)

**\*\*\* La información confidencial se ve primero en los comités del directorio y luego en la sesión de Directorio con mayor detalle**

c. Indique si el procedimiento establecido para que los directores analicen la información considerada como confidencial se encuentra regulado en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (X.) La empresa cuenta con un procedimiento pero este no se encuentra regulado.**

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>21. Principio (V.F, tercer párrafo).- Siguiendo políticas claramente establecidas y definidas, el Directorio decide la contratación de los servicios de asesoría especializada que requiera la sociedad para la toma de decisiones.</b>				X	

- a. Indique las políticas preestablecidas sobre contratación de servicios de asesoría especializada por parte del Directorio o los directores.

La práctica definida es que siendo la gerencia la que identifica de mejor manera la necesidad de contratar asesorías, procede a contratarlas . A pesar de que no existen muchas asesorías, cuando éstas son de naturaleza importante, se solicita aprobación o se informa al directorio. La gerencia informa al directorio las conclusiones de las asesorías que sean relevantes.

- b. Indique si las políticas descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(.X.) No se encuentran reguladas

- c. Indique la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios para la toma de decisiones de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

Muñiz, Ramírez, Pérez Taiman, Luna Victoria Abogados  
Hay Group  
Angel Becerra  
Deloitte & Touche SRL  
Price Waterhouse Coopers

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>22. Principio (V.H.1).- Los nuevos directores deben ser instruidos sobre sus facultades y responsabilidades, así como sobre las características y estructura organizativa de la sociedad.</b>					X

- a. En caso LA EMPRESA cuente con programas de inducción para los nuevos directores, indique si dichos programas se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(.X.)	(...)	(...)	Reglamento interno del Directorio y sus Comités



\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>23. Principio V.H.3).- Se debe establecer los procedimientos que el Directorio sigue en la elección de uno o más reemplazantes, si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, a fin de completar su número por el período que aún resta, cuando no exista disposición de un tratamiento distinto en el estatuto.</b>					<b>X</b>

a. ¿Durante el ejercicio materia del presente informe se produjo la vacancia de uno o más directores?

(...) Sí                      **(.X.) NO**

b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 157 de la Ley General de Sociedades, indique lo siguiente:

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿EL DIRECTORIO ELIGIÓ AL REEMPLAZANTE?	(...)	(...)
DE SER EL CASO, TIEMPO PROMEDIO DE DEMORA EN DESIGNAR AL NUEVO DIRECTOR (EN DÍAS CALENDARIO)		

c. Indique los procedimientos preestablecidos para elegir al reemplazante de directores vacantes.

**Art.33° del Estatuto. “La vacancia del cargo de director se produce por muerte, renuncia impedimento permanente, remoción por la Junta General de Accionistas, por ausencia no autorizada por el Directorio por un plazo superior a seis meses o cualquier otro impedimento así calificado por el voto unánime de los demás directores.**

**Salvo por el caso de remoción por la Junta General de Accionistas en el que la misma junta deberá cubrir la vacante, el directorio resolverá sobre las demás causales de vacancia y podrá cubrir la vacante producida, designando a un director interino, que ejercerá el cargo hasta completar el periodo del director que ha vacado.**

d. Indique si los procedimientos descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

<b>ESTATUT O</b>	<b>REGLAME NTO</b>	<b>MANUAL</b>	<b>OTROS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*</b>
<b>(X)</b>	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

<b>Principios</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>24. Principio (V.I, primer párrafo).- Las funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo de ser el caso, así como del Gerente General deben estar claramente delimitadas en el estatuto o en el reglamento interno de la sociedad con el fin de evitar duplicidad de funciones y posibles conflictos.</b>					X
<b>25. Principio (V.I, segundo párrafo).- La estructura orgánica de la sociedad debe evitar la concentración de funciones, atribuciones y responsabilidades en las personas del Presidente del Directorio, del Presidente Ejecutivo de ser el caso, del Gerente General y de otros funcionarios con cargos gerenciales.</b>					X

- a. En caso alguna de las respuestas a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si las responsabilidades del Presidente del Directorio; del Presidente Ejecutivo, de ser el caso; del Gerente General, y de otros funcionarios con cargos gerenciales se encuentran contenidas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

RESPONSABILIDADES DE:	ESTATUTO	REGLAMENTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*	NO ESTÁN REGULAD	NO APLICA **
PRESIDENTE DE DIRECTORIO	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
PRESIDENTE EJECUTIVO	(...)	(...)	(...)	(...)		(...)	(X.)
GERENTE GENERAL	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
PLANA GERENCIAL	(...)	(...)	(X)	(...)	Manual de Descripción de Puestos - Gerencia de Recursos Humanos	(...)	(...)

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

\*\* En la EMPRESA las funciones y responsabilidades del funcionario indicado no están definidas.

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	0	1	2	3	4
<b>26. Principio V.I.5).- Es recomendable que la Gerencia reciba, al menos, parte de su retribución en función a los resultados de la empresa, de manera que se asegure el cumplimiento de su objetivo de maximizar el valor de la empresa a favor de los accionistas.</b>					X

- a. Respecto de la política de bonificación para la plana gerencial, indique la(s) forma(s) en que se da dicha bonificación.

- (...) ENTREGA DE ACCIONES
- (...) ENTREGA DE OPCIONES
- (X) ENTREGA DE DINERO
- (...) OTROS. Detalle .....

- b. Indique si la retribución (sin considerar bonificaciones) que percibe el gerente general y plana gerencial es:

	REMUNERACIÓN FIJA	REMUNERACIÓN VARIABLE	RETRIBUCIÓN (%)*
GERENTE GENERAL	(X)	(X)	0.63
PLANA GERENCIAL	(X)	(X)	

\* Indicar el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros de la plana gerencial y el gerente general, respecto del nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

- c. Indique si la EMPRESA tiene establecidos algún tipo de garantías o similar en caso de despidos del gerente general y/o plana gerencial.

(...) Sí                      (X) NO

## II. SECCIÓN SEGUNDA: INFORMACIÓN ADICIONAL

### II.1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

- a. Indique los medios utilizados para comunicar a los nuevos accionistas sus derechos y la manera en que pueden ejercerlos.

- (...) CORREO ELECTRÓNICO  
 (...) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA  
 (...) VÍA TELEFÓNICA  
 (...) PÁGINA DE INTERNET  
 (...) CORREO POSTAL  
 (...) OTROS.

DETALLE.....

- (X) **NO SE COMUNICAN A LOS NUEVOS ACCIONISTAS SUS DERECHOS NI LA MANERA DE EJERCERLOS DE MANERA PUNTUAL. SOLO A TRAVES DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO Y COMITES DE DIRECTORIO QUE ESTÁN EN LA WEB .**

- b. Indique si los accionistas tienen a su disposición durante la junta los puntos a tratar de la agenda y los documentos que lo sustentan, en medio físico.

(X) Sí                      (...) NO

- c. Indique qué persona u órgano de la EMPRESA se encarga de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las Juntas de accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA
PATRICIA GASTELUMENDI	GERENTE DIV. FINANZAS	FINANZAS
VICTOR ASTETE	GERENTE CONTRALORIA	CONTRALORIA
AUGUSTA PONCE	JEFE DPTO. VALORES	FINANZAS

d. Indique si la información referida a las tenencias de los accionistas de la EMPRESA se encuentra en:

- LA EMPRESA
- UNA INSTITUCIÓN DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN

e. Indique con qué regularidad la EMPRESA actualiza los datos referidos a los accionistas que figuran en su matrícula de acciones.

PERIODICIDAD	INFORMACIÓN SUJETA A ACTUALIZACIÓN		
	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
MENOR A MENSUAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MENSUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRIMESTRAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANUAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MAYOR A ANUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diariamente se modifica todo lo referente a las transferencias de acciones, incluyendo el número de acciones, información que se cuadra mensualmente con CAVALI.

Los datos de dirección y teléfono se modifican cuando CAVALI envía la información. Existen problemas en cuanto a las direcciones proporcionadas por CAVALI, razón por la cual la información que debemos enviar a nuestros accionistas, sobre todo la referida a la convocatoria a la Junta nos es devuelta por diversos motivos. A raíz de esas devoluciones el Departamento de Valores trata de ubicar a los accionistas para actualizar sus datos, pero es una tarea muy compleja pues en la mayoría de los casos, los accionistas son personas que no tienen ninguna relación con la empresa.

f. Indique la política de dividendos de la EMPRESA aplicable al ejercicio materia del presente informe.

FECHA DE APROBACIÓN	28 de marzo de 2007
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	Junta General de Accionistas
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES)	El dividendo a distribuir en efectivo será equivalente al 5% del valor nominal de las acciones emitidas al momento de convocarse a la Junta, pudiendo alcanzar el monto a distribuir hasta el 50% de las utilidades de libre disposición. De ser el caso que el 5% del valor nominal de las acciones emitidas al momento de convocarse a la Junta, sea inferior al 50% de las utilidades de libre disposición obtenidas al cierre del ejercicio anual, la Junta podrá distribuir un mayor dividendo en efectivo, cuyo tope será el equivalente al 50% de las utilidades de libre disposición.

FECHA DE APROBACIÓN	18 de marzo de 1997
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	Junta General de Accionistas
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES)	Distribuir sea en efectivo o en acciones de propia emisión, el íntegro de las utilidades de libre disposición de cada año. El dividendo en efectivo equivaldría al 5% del valor nominal de las acciones en circulación al momento de tomar los acuerdos en Junta de Accionistas, siempre que no exceda el 50% de las utilidades de libre disposición de cada año. En caso de exceder, se repartirá el 50% de las utilidades de libre disposición.

- g. Indique, de ser el caso, los dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por la EMPRESA en el ejercicio materia del presente informe y en el ejercicio anterior.

FECHA DE ENTREGA	DIVIDENDO POR ACCIÓN		POLITICA
	EN EFECTIVO	EN ACCIONES	VIGENTE
<b>CLASE DE ACCIÓN ..COMUN</b>			
EJERCICIO N-1 <b>2003</b>	S/.0.04455801	6.34146300000%	1997
EJERCICIO N <b>2004</b>	S/. 0.05500000	11.0000000000%	1997
EJERCICIO N <b>2005</b>	S/. 0.05500000	6.76915447558%	1997
EJERCICIO N <b>2006</b>	S/. 0.11000000	18.1400000000%	2007

## II.2 . DIRECTORIO

- h. Respecto de las sesiones del Directorio de la EMPRESA desarrolladas durante el ejercicio materia del presente informe, indique la siguiente información:

NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS:	13
NÚMERO DE SESIONES EN LAS CUALES UNO O MÁS DIRECTORES FUERON REPRESENTADOS POR DIRECTORES SUPLENTE O ALTERNOS	0
NÚMERO DE DIRECTORES TITULARES QUE FUERON REPRESENTADOS EN AL MENOS UNA OPORTUNIDAD	0

- i. Indique los tipos de bonificaciones que recibe el Directorio por cumplimiento de metas en la EMPRESA.

(X..) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE BONIFICACIÓN PARA DIRECTORES

El Directorio no cuenta con bonificaciones. De acuerdo al art. 36° del Estatuto, la remuneración del directorio será equivalente a seis por ciento de las utilidades líquidas del ejercicio antes de impuestos y después de cubrir la reserva legal. El Directorio podrá en cada oportunidad en que lo estime necesario o conveniente reducir la retribución. Asimismo acordará la distribución de la remuneración global entre sus miembros.

- j. Indique si los tipos de bonificaciones descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la empresa.

ESTATUT O	REGLAME NTO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- k. Indique el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los directores, respecto al nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

	RETRIBUCIONES TOTALES (%)
DIRECTORES INDEPENDIENTES	0.27
DIRECTORES DEPENDIENTES	0.27

- l. Indique si en la discusión del Directorio, respecto del desempeño de la gerencia, se realizó sin la presencia del gerente general.

(...) Sí  NO SE REALIZÓ UNA DISCUSIÓN

### II.3. ACCIONISTAS Y TENENCIAS

- m. Indique el número de accionistas con derecho a voto, de accionistas sin derecho a voto (de ser el caso) y de tenedores de acciones de inversión (de ser el caso) de la EMPRESA al cierre del ejercicio materia del presente informe.

CLASE DE ACCIÓN (incluidas las de inversión)	NÚMERO DE TENEDORES (al cierre del ejercicio)
ACCIONES CON DERECHO A VOTO	1345
ACCIONES SIN DERECHO A VOTO	0
ACCIONES DE INVERSIÓN	0
<b>TOTAL</b>	<b>1345</b>

- n. Indique la siguiente información respecto de los accionistas y tenedores de acciones de inversión con una participación mayor al 5% al cierre del ejercicio materia del presente informe.

Clase de Acción: **COMÚN**

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD
La Positiva Vida Seg. y Reaseguros	29,838,267	9.78%	Peruana
AFP Prima Fondo 3	25,384,472	8.32%	Peruana
Horseshoe Bay Limited	19,729,876	6.46%	Extranjera
AFP Integra Fondo 3	19,279,881	6.32%	Peruana
AFP Horizonte Fondo 2	19,259,274	6.31%	Peruana

## II.4 OTROS

- o. Indique si la empresa tiene algún reglamento interno de conducta o similar referida a criterios éticos y de responsabilidad profesional.

SÍ                      (...) NO

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

Código de Conducta

- p. ¿Existe un registro de casos de incumplimiento al reglamento a que se refiere la pregunta a) anterior?

SÍ

- q. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea positiva, indique quién es la persona u órgano de la empresa encargada de llevar dicho registro.

ÁREA ENCARGADA	<u>Gerencia Administración y desarrollo de personal</u>
----------------	---

PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA
<u>ROSSANA BALLADA L.</u>	<u>GERENTE</u>	<u>RECURSOS HUMANOS</u>

- r. Para todos los documentos (Estatuto, Reglamento Interno, Manual u otros documentos) mencionados en el presente informe, indique la siguiente información:

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	ÓRGANO DE APROBACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA MODIFICACIÓN
<u>Estatuto</u>	<u>Junta</u>	<u>24.3.1998</u>	<u>22.3.2005</u>
<u>Manual de Descripción de Puestos</u>	<u>Gerencia</u>	<u>Permanente</u>	<u>Permanente</u>
<u>Acuerdo de Junta de Accionistas-Política de Dividendos</u>	<u>Junta</u>	<u>Marzo 1997</u> <u>Marzo 2007</u>	
<u>Normas Internas de Conducta para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la inscripción de valores en el Registro Público del Mercado de Valores</u>	<u>Directorio y Junta</u>	<u>Enero 2005</u> <u>Marzo 2005</u>	
<u>Reglamento Interno de Juntas de Accionistas</u>	<u>Directorio</u>	<u>Febrero 2006</u>	
<u>Reglamento Interno del Directorio y sus Comités</u>	<u>Directorio</u>	<u>Febrero 2006</u>	