



## Contenido

### Primera sección Evaluación de 26 principios

Los derechos de los accionistas Principios del 1 al 4	5 + 7
Tratamiento equitativo de los accionistas Principios del 5 al 6	8 + 9
Comunicación y transparencia informativa Principios del 7 al 10	10 + 14
Las responsabilidades del directorio Principios del 11 al 26	15 + 29

### Segunda sección Información adicional

Derechos de los accionistas	30 + 31
Directorio	32
Accionistas y tenencias	33
Otros	34

# + Ferreyros

**Razón Social** Ferreyros S.A.A. [En adelante empresa]

**RUC** 20100027292

**Dirección** Av. Industrial N° 675, Lima 1

**Teléfonos** 336 7070

**Directo Accionistas** 0800 13372

**Fax** 336 6713

**Página web** [www.ferreyros.com.pe](http://www.ferreyros.com.pe)

**Representante bursátil** Mariela García de Fabbri, Patricia Gastelumendi Lukis, Víctor Astete Palma

### Instrucciones

En la Sección Primera del presente informe, se evalúan 26 recomendaciones de los Principios de Buen Gobierno para las Sociedades Peruanas<sup>1</sup> +

Respecto a cada recomendación evaluada, la EMPRESA deberá:

**a)** Para la Evaluación Subjetiva marcar con un aspa [x] el nivel de cumplimiento que considere adecuado, teniendo en consideración la siguiente escala:

0 : no cumple el principio

1 - 3 : cumple parcialmente el principio

4 : cumple totalmente el principio

**b)** Para la Evaluación Objetiva marcar con un aspa [x] una o más de las alternativas indicadas y completar en detalle la información solicitada<sup>2</sup> +

En la Sección Segunda del presente informe, se evalúa una serie de aspectos referidos a los derechos de los accionistas, el Directorio, las responsabilidades de la EMPRESA y los accionistas y tenencias + En esta sección, la EMPRESA deberá completar la información solicitada, ya sea marcando con un aspa [x] una o más alternativa [s] incluidas en cada pregunta y/o completando en detalle la información solicitada +

<sup>1</sup> El texto de los Principios de Buen Gobierno para las Sociedades Peruanas puede ser consultado en [www.conasev.gob.pe](http://www.conasev.gob.pe) +

<sup>2</sup> Para dicho efecto, podrá incorporar líneas a los cuadros incluidos en el presente informe o, en su defecto, replicar los cuadros modelos las veces que sean necesarias +

**Sección**  
**Primera:**  
**Evaluación de**  
**26 Principios**

**1.1 Los derechos de los accionistas**

Principios	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
1] <b>Principio [I.C.1. segundo párrafo]</b> 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 +					■
2] <b>Principio [I.C.1. tercer párrafo]</b> El lugar de celebración de las Juntas Generales se debe fijar de modo que se facilite la asistencia de los accionistas a las mismas +					■

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 convocatoria*	Fecha de la junta	Lugar de la junta	Tipo de junta		Quórum %	Nº de accionistas asistentes	Duración	
			Especial	General			Hora de inicio	Hora de término
2.3.2006	28.3.2006	Ferreyros S.A.A.		■	86.41	144	11:00	13:00

\* En caso de haberse efectuado más de una convocatoria, indicar la fecha de cada una de ellas +

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

- Correo electrónico
- Directamente en la empresa**
- Via telefónica**
- Página de internet**
- Correo postal**
- Otros + Detalle \_\_\_\_\_
- Ninguno

d] Indique si los medios señalados en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún [os] documento [s] de la EMPRESA +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
■	■			<b>Reglamento Interno de Juntas de Accionistas</b>

\* 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	■	
Para el público en general		■

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 dicha 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 +

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

**3] Principio [I.C.2]** 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 +

					■

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] +

■ Sí \_\_\_ No

b) En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa detalle los mecanismos alternativos +

**Los accionistas a través del Directorio pueden solicitar la inclusión de temas en la Junta General, la cual se realiza en la misma época del año, por lo cual se puede anticipar su realización y enviar una comunicación al directorio indicando cualquier tema de interés + 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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
■	■			<b>Reglamento Interno de Juntas de Accionistas</b>

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

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	Rechazadas
---	---	---

Principio	Cumplimiento			
	0	1	2	3 4

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 +

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:

- + A favor de otro accionista
- + A favor de un director
- + A favor de un gerente

■ **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 la junta	Participación [%] sobre el total de acciones con derecho a voto	
General	Especial		A través de poderes	Ejercicio directo
■		28.3.2006	80.10	6.31

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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
■	■			Reglamento Interno de Juntas de Accionistas

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

## 1.2 Tratamiento equitativo de los accionistas

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
5] 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 +					■

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

■ No aplica pues la empresa solo tiene un tipo de accion +

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
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 + 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 +					■

a) Indique el número de directores dependientes e independientes de la EMPRESA<sup>3</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? +

■ No existen requisitos especiales mas alla de los contenidos en la formativa vigente +

c) Indique los requisitos especiales [distintos de los necesarios para ser director] para ser director independiente 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 +

■ No se encuentran regulados +

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>1/</sup>
	Accionista <sup>1/</sup>	Director	Gerente			
No aplica						

<sup>1/</sup> Accionistas con una participación igual o mayor al 5% de las acciones de la empresa [por clase de acción, incluidas las acciones de inversión] +

<sup>2/</sup> 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 +

<sup>3</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 +

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
<b>Oscar Espinosa Bedoya</b>	<b>Gerente General</b>	<b>Agosto 1983</b>	<b>---</b>

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	Participación social de la[s] empresa[s]	Fecha	
		Inicio	Término
<b>Oscar Espinosa Bedoya</b>	<b>La Positiva Seguros y Reaseguros</b>	<b>1996</b>	
	<b>La Positiva Vida Seguros y Reaseguros</b>	<b>2005</b>	
	<b>AFP Profuturo</b>	<b>1999</b>	
<b>Juan Manuel Peña Roca</b>	<b>Profuturo AFP</b>	<b>1993</b>	
	<b>La Positiva Seguros y Reaseguros</b>	<b>1985</b>	
	<b>La Positiva Vida Seguros y Reaseguros S.A.</b>	<b>2005</b>	
<b>Carlos Ferreyros Aspillaga</b>	<b>La Positiva Seguros y Reaseguros S.A.</b>	<b>1983</b>	
<b>Andrés von Wedemeyer Knigge</b>	<b>Corp. Cervesur SAA</b>	<b>1995</b>	
	<b>La Positiva Seg. y Reaseguros S.A.</b>	<b>1999</b>	
	<b>Profuturo AFP</b>	<b>2005</b>	
	<b>Cia. Industrial Textil</b>	<b>2005</b>	
	<b>Credisa Trutex SAA</b>	<b>2005</b>	
	<b>Corporación Financiera de Inversiones S.A.A.</b>	<b>2005</b>	
<b>Juan Prado Bustamante</b>	<b>La Positiva Vida Seg. y Reaseguros S.A.A.</b>	<b>2005</b>	
	<b>Transacciones Especiales S.A.</b>	<b>2006</b>	

### 1.3 Comunicación y transparencia informativa

Principio	Cumplimiento				
	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 +</p> <p>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 auditada o auditor presta a la sociedad, especificándose el porcentaje que representa cada uno, y su participación en los ingresos de la sociedad auditada o auditor +</p>					■

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 Auditoría	Servicio*	Periodo	Retribución**US\$
<b>Dongo-Soria Gavoglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers</b>	<b>Auditoría de EEFF</b>	<b>2006</b>	<b>63.9%</b>
	<b>Auditoría de Prevención del Lavado de Activos</b>	<b>2006</b>	
<b>Dongo-Soria Gavoglio y Asociados Sociedad Civil, firma miembro de Price Waterhouse Coopers</b>	<b>Auditoría de EEFF</b>	<b>2005</b>	<b>63.9%</b>
	<b>Auditoría Patrimonio en Fideicomiso</b>	<b>2005</b>	
	<b>Auditoría de Prevención del Lavado de Activos</b>	<b>2005</b>	
	<b>Auditoría de EEFF</b>	<b>2004</b>	<b>68.3%</b>
	<b>Auditoría Patrimonio en Fideicomiso</b>	<b>2004</b>	
	<b>Auditoría de EEFF</b>	<b>2003</b>	<b>62.5%</b>
	<b>Auditoría Patrimonio en Fideicomiso</b>	<b>2003</b>	
	<b>Auditoría de EEFF</b>	<b>2002</b>	<b>62.3%</b>
	<b>Auditoría Patrimonio en Fideicomiso</b>	<b>2002</b>	
<b>Price Waterhouse Coopers Sociedad Civil de Responsabilidad Ltda.[*]</b>	<b>Asesoría en revisión e implementación de sistema de categorías</b>	<b>2005-2006</b>	<b>0%</b>
	<b>Asesoría en implementación de un modelo de gestión en el área de Recursos Humanos</b>		
<b>Deloitte &amp; Touche SRL [*]</b>	<b>Asesoría Tributaria</b>	<b>2002-2006</b>	<b>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 +

b) 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 auditada] +

**De acuerdo al art.21d del Estatuto, corresponde a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas la designación o delegación al Directorio del nombramiento 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 +**

c) 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 *
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<b>Reglamento Interno del Directorio y sus Comités</b>

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

d) 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 +

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.**

e) 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	
						<input checked="" type="checkbox"/>		

Principio	Cumplimiento			
	0	1	2	3 4

**8) 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 +

**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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Directamente en la empresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vía telefónica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Página de internet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Correo postal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros + Detalle		

**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 +

Area encargada	Finanzas	
Persona Encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Area
<b>Augusta Ponce Zimmermann</b>	<b>Departamento de valores</b>	<b>División Finanzas</b>
<b>Fiorella Caro Gutierrez</b>	<b>Area de finanzas corporativas</b>	<b>División finanzas</b>

**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	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *

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

**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	Rechazadas
<b>No se lleva registro de las solicitudes atendidas</b>		

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

**Sí** \_\_\_  **No** \_\_\_ No cuenta con página web

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

\_\_\_  **Sí**  **No**

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
9] 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 +					■

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

- El Directorio
- El Gerente General
- 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 *
	■			<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 +

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>10] Principio [IV.F, primer párrafo]</b> 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 +					■

a) Indique si la EMPRESA cuenta con un área independiente encargada de auditoría interna +

■ Sí \_\_\_ No

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 +

<b>Depende de</b>	<b>Presidente del Directorio</b>
<b>Reporta a</b>	<b>Presidente del Directorio</b>

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 mas importantes está la revision de: Evaluación de la Cartera por Cobrar, Observación de los Inventarios físicos tanto de repuestos como de maquinas y equipo, Revisión de las operaciones de caja y bancos [arqueos, confirmación y conciliacion 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 maquinas 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 *
		■		<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 +

### 1.4 Las responsabilidades del directorio

Principio	Cumplimiento			
	0	1	2	3 4

<p><b>11] Principio [V.D.1]</b> 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 +</p>				■
--	--	--	--	---

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	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
■	■			<b>Reglamento Interno del Directorio y sus Comités</b>

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

Principio	Cumplimiento			
	0	1	2	3 4

El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:

<p><b>12] Principio [V.D.2]</b> Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución +</p>	+		■	+
---	---	--	---	---

<p><b>13] Principio [V.D.3]</b> 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 +</p>				■
--	--	--	--	---

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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
■	■			<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 el órgano que se encarga de:

Función	Directorio	Gerente general	Otros [indique]
Contratar y sustituir al gerente general	■		
Contratar y sustituir a la plana gerencial		■	
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	■	■	
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos		■	<b>Presidente del directorio</b>
Evaluar la remuneración de los directores			<b>Junta</b>

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

Políticas para	Sí	No
Contratar y sustituir a los principales ejecutivos	■	
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	■	
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos	■	
Evaluar la remuneración de los directores	■	
Elegir a los directores	■	

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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
■				<b>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 +</b>

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

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:

**14] 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 +

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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<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 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 de casos ---**

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 +

Sí \_\_\_ No

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

**1) Código de Conducta +**

**2) Normas Interna referida al mercado de capitales +**

d] Indique los procedimientos preestablecidos para aprobar transacciones entre partes relacionadas +

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

Principio	Cumplimiento			
	0	1	2	3 4

El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:  
**15] 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 +

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	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<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 +

Sí \_\_\_ No +

**La división de Auditoría Interna determina los principales riesgos y organiza su plan de trabajo de acuerdo a su incidencia y probabilidad +**

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	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
		<input checked="" type="checkbox"/>		<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 +

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

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

■ 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 evaluación anual al llenar este documento e 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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
	■			<b>Reglamento Interno del Directorio y sus Comités</b>

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

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

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	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento *
■	■			<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	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento *
	■			<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 +

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

**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 +

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 +

**Comité de dirección general y gobierno corporativo**

I] Fecha de creación: **Enero 2005**

II] Funciones:

- 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 sí 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 +

III] Principales reglas de organización y funcionamiento:

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 +

IV] miembros del comité:

Nombres y apellidos	Fecha		Cargo dentro del comité
	Inicio	Término	
<b>Carlos Ferreyros Aspíllaga</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Eduardo Montero Aramburu</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Oscar Espinosa Bedoya</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Juan Manuel Peña Roca</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Hernán Barreto Boggio</b>	<b>Enero 2005</b>		

V] Número de sesiones realizadas durante el ejercicio: **2**

VI] Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la ley general de sociedades:  Sí  No

**Comité de auditoria**

I) Fecha de creación: **Enero 2005**

II) Funciones:

**Supervisar la integridad de los sistemas contables y analizar el informe de los auditores externos sobre los estados financieros +**

**Funciones particulares:**

- a) **Supervisar la integridad de los sistemas contables a través de la auditoría externa apropiada +**
- b) **Revisar y analizar periódicamente los estados financieros de la empresa +**
- c) **Revisar los informes de auditoría externa sobre los estados financieros +**
- d) **Supervisar el plan de trabajo anual del auditor interno y recibir los informes relevantes +**
- e) **Proponer la designación de auditores externos +**

III) Principales reglas de organización y funcionamiento:

**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 +**

IV) miembros del comité:

Nombres y apellidos	Fecha		Cargo dentro del comité
	Inicio	Término	
<b>Carlos Ferreyros Aspillaga</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Eduardo Montero Aramburú</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Oscar Espinosa Bedoya</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Andreas von Wedemeyer K.</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Juan Prado Bustamante</b>	<b>Enero 2005</b>		

V) Número de sesiones realizadas durante el ejercicio: **2**

VI) Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la ley general de sociedades:  **Sí**  **No**

**Comité de desarrollo organizacional y recursos humanos**

I) Fecha de creación: **Enero 2005**

II) Funciones:

**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 +**

III) Principales reglas de organización y funcionamiento:

**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 +**

IV) miembros del comité:

Nombres y apellidos	Fecha		Cargo dentro del comité
	Inicio	Término	
<b>Carlos Ferreyros Aspillaga</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Eduardo Montero Aramburú</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Oscar Espinosa Bedoya</b>	<b>Enero 2005</b>		
<b>Aldo Defilippi Traverso</b>	<b>Enero 2005</b>		

V) Número de sesiones realizadas durante el ejercicio: **2**

VI) Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la ley general de sociedades:  **Sí**  **No**

Principio	Cumplimiento			
	0	1	2	3 4

**19) Principio [V.E.3]** 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 +

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>	Termino	Nº de acciones	Part. T[%]
Directores dependientes					
<b>Oscar Espinosa Bedoya</b>	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	
<b>Juan Manuel Peña Roca</b>	Universidad Nacional de Ingeniería – Ing. Civil + Cuenta con experiencia en otros directorios +	1984		No aplica	
<b>Carlos Ferreyros Aspillaga</b>	Princeton University, New Jersey USA [Economía] +	1971		No aplica	
<b>Andrés von Wedemeyer Knigge</b>	Master en Administración de Empresas [DiplomKaufmann - Universidad de Hamburgo, Alemania + Maestro Cervecerero - Ulmer Fachschule für Bierbrauerei und Mälzer er, Ulm, Alemania +	2003		No aplica	

Nombres y Apellidos	Formación <sup>2</sup>	Fecha		Part. accionaria <sup>3/</sup>	
		Inicio <sup>1/</sup>	Termino	Nº de acciones	Part. T[%]

Directores independientes

<b>Eduardo Montero Aramburú</b>	Bachiller Economía + Lehigh University PA. USA + Maestría Administración de Empresas Wharton School of Finance and Commerce, Univ.of Pennsylvania USA +	1980		No aplica	
<b>Hernán Barreto Boggio</b>	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	
<b>Juan Prado Bustamante</b>	Universidad de Lima- Facultad de Derecho y CCPP + New York University School of Law-Master en Derecho Comparado + Boston University Master en Derecho Bancario Internacional +	2005		No aplica	
<b>Aldo Defilippi Traverso</b>	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	

1/ Corresponde al primer nombramiento +

2/ Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios +

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

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

**20] Principio [V.F, segundo párrafo]** 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 +

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

■ **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		■	
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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *

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

■ **La empresa cuenta con un procedimiento pero este no se encuentra regulado +**

Principio	Cumplimiento			
	0	1	2	3 4

**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 +

					■

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 y 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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *

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

■ **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 +

**Muñoz, Ramírez, Pérez Taiman, Luna Victoria Abogados  
Realtime Management  
MR Consulting  
Deloitte & Touche SRL  
Price Waterhouse Coopers**

Principio	Cumplimiento			
	0	1	2	3 4

**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 +

					■

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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
				<b>Reglamento interno del Directorio y sus Comités</b>

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

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

**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 +

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

Sí  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:

	Sí	No
¿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 +**

No aplica + La empresa no cuenta con procedimientos

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

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *
<input checked="" type="checkbox"/>				

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

Principios	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>24] Principio [V.I, primer párrafo]</b> 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>25] Principio [V.I, segundo párrafo]</b> 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 +					■

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 reguladas	No aplica **
Presidente de directorio	■						
Presidente ejecutivo							■
Gerente general	■						
Plana gerencial			■		<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 +

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

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4

**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 +

**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
- **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	■		
Plana gerencial	■		<b>0.80</b>

\* 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 ■  **No**

**Sección**  
**Segunda:**  
**Información**  
**Adicional**

**2.1 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 \_\_\_\_\_

■ **No aplica + No se comunican a los nuevos accionistas sus derechos ni la manera de ejercerlos**

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 +

■ **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
<b>Patricia Gastelumendi</b>	<b>Gerente Div. Finanzas</b>	<b>Finanzas</b>
<b>Victor Astete</b>	<b>Gerente Contraloría</b>	<b>Contraloría</b>
<b>Augusta Ponce</b>	<b>Jefe Dpto. Valores</b>	<b>Finanzas</b>

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	■		
Mensual			
Trimestral			
Anual	■		
Mayor a anual			

\_\_\_ Otros, especifique

**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 + Existe 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	<b>18 de marzo de 1997</b>
Órgano que lo aprobó	<b>Junta General de Accionistas</b>
Política de dividendos [Criterios para la distribución de utilidades]	<b>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 +</b>

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	
	En efectivo	En acciones
<b>Clase de acción ..Común</b>		
<b>Ejercicio N-1 2003</b>	<b>S/.0.04455801</b>	<b>6.341463%</b>
<b>Ejercicio N-2004</b>	<b>S/. 0.055</b>	<b>11%</b>
<b>Ejercicio N-2005</b>	<b>S/. 0.055</b>	<b>6.76915447558%</b>

## 2.2 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	<b>14</b>
Número de sesiones en las cuales uno o más directores fueron representados por directores suplentes o alternos	0
Número de directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	0

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

■ **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 +

Estatuto	Reglamento	Manual	Otros	Denominación del documento *

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

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	<b>0.2947</b>
Directores dependientes	<b>0.2947</b>

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**

### 2.3 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	988
Acciones sin derecho a voto	0
Acciones de inversión	0
<b>Total</b>	<b>988</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
<b>RI.FONDO 2</b>	<b>28,861,748</b>	<b>11.17%</b>	<b>Peruana</b>
<b>IN-FONDO 2</b>	<b>17,987,591</b>	<b>6.96%</b>	<b>Peruana</b>
<b>La Positiva Vida Seg. y Reaseguros</b>	<b>25,857,887</b>	<b>10.01%</b>	<b>Peruana</b>
<b>HO – FONDO 2</b>	<b>21,827,760</b>	<b>8.45%</b>	<b>Peruana</b>
<b>Horseshoe Bay Limited</b>	<b>16,700.420</b>	<b>6.46%</b>	<b>Extranjera</b>
<b>PR – FONDO 2</b>	<b>15,966,699</b>	<b>6.18%</b>	<b>Peruana</b>
<b>RI-FONDO 3</b>	<b>12,907,719</b>	<b>5.00%</b>	<b>Peruana</b>

## 2.4 Otros

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

■ **Sí** \_\_\_ **No** +

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

\_\_\_ **Sí** ■ **No** +

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 +

Area encargada		
Persona encargada		
Nombres y apellidos	Cargo	Área

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
<b>Estatuto</b>	<b>Junta</b>	<b>24.3.1998</b>	<b>22.3.2005</b>
<b>Manual de Descripción de Puestos</b>	<b>Gerencia</b>	<b>Permanente</b>	<b>Permanente</b>
<b>Acuerdo de Junta de Accionistas</b>	<b>Junta</b>	<b>Mar.1997</b>	
<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>	<b>Directorio y Junta</b>	<b>Enero 2005 Marzo 2005</b>	
<b>Reglamento Interno de Juntas de Accionistas</b>	<b>Directorio</b>	<b>Febrero 2006</b>	
<b>Reglamento Interno del Directorio y sus Comités</b>	<b>Directorio</b>	<b>Febrero 2006</b>	

s) Incluya cualquiera otra información que considere conveniente +



